

WorkForce Enterprise

WF-C20590 Series / WF-C17590 Series

Przewodnik użytkownika

Zapewnia informacje na temat ogólnej eksploatacji drukarki, jej konserwacji, rozwiązywania problemów i specyfikacji produktu.

Spis treści

O podręcznikach

Wprowadzenie do podręczników.	7
Szukanie informacji w podręczniku.	7
Oznaczenia i symbole.	9
Objaśnienia stosowane w niniejszym podręczniku.	9
Odniesienia do systemów operacyjnych.	9
Ważne informacje.	10

Ważne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa

Konfigurowanie drukarki.	11
Korzystanie z drukarki.	12
Obsługa materiałów eksploatacyjnych.	13
Ochrona informacji osobistych.	13
Utylizacja europejskich modeli drukarki.	13

Podstawy korzystania z drukarki

Nazwy i funkcje części.	15
Włączanie i wyłączanie zasilania.	18
Panel sterowania.	20
Nazwy części panelu sterowania.	20
Obsługa za pomocą ekranu dotykowego.	21
Konfiguracja ekranu głównego.	22
Konfiguracja ekranu menu.	23
Kontrola dostępu i logowanie.	24

Przygotowanie drukarki

Zarządzanie kontaktami.	25
Rejestrowanie kontaktów.	25
Rejestrowanie grup kontaktów.	26
Rejestrowanie często używanych kontaktów.	26
Rejestrowanie kontaktów w komputerze.	27
Archiwizowanie kontaktów przy użyciu komputera.	27
Rejestracja ulubionego ustawienia.	27
Rejestracja.	27
Sposób użycia.	28
Dodawanie skrótu do ekranu głównego.	28
Ładowanie kartek papieru.	29
Dostępne typy papieru i pojemności.	29
Niedostępne rodzaje papieru.	31
Obsługa papieru.	32
Przechowywanie papieru.	32

Ładowanie papieru.	32
Ustawianie typu papieru.	34
Umieszczanie oryginałów.	34
Umieszczanie oryginałów w podajniku ADF.	35
Umieszczanie oryginałów na Szyby skanera.	36
Automatyczne wykrywanie oryginalnego rozmiaru.	37
Umieszczanie zewnętrznego urządzenia USB.	38
Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB.	38
Opcje menu Ustaw.	38
Opcje menu dla Ustaw. podstawowe w Ustawienia ogólne.	38
Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne.	40
Opcje menu dla Ustawienia sieciowe w Ustawienia ogólne.	44
Opcje menu dla Ustawienia usługi internetowej w Ustawienia ogólne.	45
Opcje menu dla Ustawienia faksu w Ustawienia ogólne.	46
Opcje menu dla Ustaw. skanowania w Ustawienia ogólne.	46
Opcje menu dla Administr. systemu w Ustawienia ogólne.	46
Opcja menu Licznik wydruków.	46
Opcja menu Stan zapasów.	46
Opcje menu Konserwacja.	47
Opcja menu Język/Language.	47
Opcje menu Stan drukarki/Drukowanie.	47
Opcje menu Menedżer Kontakty.	48
Opcje menu Ustawienia użytkownika.	48
Opcja menu System uwierzyteln.	48
Oszczędzanie energii.	49
Oszczędzanie energii – panel sterowania.	49

Kopiowanie

Kopiowanie.	50
Podstawy kopiowania.	50
Wykonanie kopiowania dwustronnego.	51
Kopiowanie wielu oryginałów na jeden arkusz papieru.	51
Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie.	52
Opcje menu dotyczące kopiowania.	53

Spis treści

Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe.	53
Zaawansowane opcje menu dotyczące kopiowania.	56

Faksowanie

Przygotowanie faksowania.	58
Podłączenie linii telefonicznej.	58
Konfiguracja podstawowych ustawień faksu.	61
Wysyłanie faksów przy użyciu drukarki.	66
Podstawowe czynności związane z wysyłaniem faksów.	66
Różne sposoby wysyłania faksów.	69
Odbieranie faksów na drukarkę.	75
Konfigurowanie funkcji Tryb odbioru.	75
Różne sposoby odbierania faksów.	76
Zapisywanie i przekazywanie odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie).	79
Zapisywanie i przekazywanie faksów odebranych od określonego nadawcy lub w konkretnym czasie (Warunk. zapis/przekierow.).	84
Wysyłanie faksu z komputera.	91
Przesyłanie dokumentów stworzonych przy pomocy aplikacji (Windows).	91
Przesyłanie dokumentów stworzonych przy pomocy aplikacji (Mac OS).	93
Odbieranie faksów na komputerze.	94
Konfigurowanie zapisywania odebranych faksów na komputerze.	95
Odbieranie faksów i drukowanie z komputera.	95
Anulowanie odebranych faksów na komputerze.	95
Sprawdzanie nowych faksów (Windows).	96
Sprawdzanie nowych faksów (Mac OS).	97
Używanie funkcji skrzynki faksów.	97
Używanie skrzynki odbiorczej.	98
Używanie skrzynki dokumentów poufnych.	99
Używanie skrzynki Skrzynka zapisanych dokumentów.	100
Używanie skrzynki Skrzynka Rozsyłanie.	101
Używanie skrzynki tablicy.	101
Korzystanie z innych funkcji faksu.	102
Drukowanie listy i raportu faksu.	102
Konfiguracja zabezpieczeń faksowania.	103
Przeglądanie zadań faksowania.	104
Opcje menu dla trybu Faks.	106
Często używane.	106
Odbiorca.	107
Ustawienia faksu.	107
Więcej.	109

Opcje menu Ustawienia faksu.	110
Ustawienia użytkownika.	111
Ustaw. podstawowe.	111
Ustawienia wysyłania.	112
Ustaw. odbioru.	113
Ustawienia raportu.	117
Ustawienia zabezp.. . . .	117
Spr. łącz. faksu.	118
Kreator ust. faksu.	118
Opcje menu Moduł faksu.	118

Skanowanie

Skanowanie przy użyciu panelu sterowania.	119
Zapisywanie zeskanowanego obrazu w folderze udostępnionym lub na serwerze FTP.	120
Skanowanie do wiadomości e-mail.	127
Skanowanie z użyciem ustawień zarejestrowanych w komputerze (Document Capture Pro).	131
Skanowanie do urządzenia pamięci.	134
Skanowanie do chmury.	137
Skanowanie przy użyciu WSD.	139
Skanowanie z poziomu komputera.	141
Uwierzytelnianie użytkowników przy włączonej funkcji kontroli dostępu do aplikacji Epson Scan 2.	141
Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2.	141
Skanowanie z urządzeń inteligentnych.	144
Instalacja Epson iPrint.	144
Skanowanie w aplikacji Epson iPrint.	144
Skanowanie przez przykładanie inteligentnych urządzeń do oznaczenie N.	145

Drukowanie

Drukowanie plików z urządzenia pamięci.	147
Drukowanie plików JPEG z urządzenia pamięci	147
Drukowanie plików PDF lub TIFF z urządzenia pamięci.	148
Opcje menu Urządź. pamięci.	148
Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu Windows.	152
Dostęp do sterownika drukarki.	152
Podstawy drukowania.	153
Drukowanie na obu stronach papieru.	154
Drukowanie kilku stron na jednej kartce.	155
Drukowanie i układanie w stosy w kolejności stron (drukowanie w odwrotnej kolejności).	156
Drukowanie pomniejszonego lub powiększonego dokumentu.	156

Spis treści

Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie.	157
Wstawianie przekładek.	158
Przechowywanie danych w pamięci drukowania drukarki.	158
Drukowanie jednego obrazu na wielu arkuszach do powiększenia (tworzenie plakatu)	159
Drukowanie z nagłówkiem i stopką.	165
Drukowanie znaku wodnego.	166
Drukowanie plików chronionych hasłem.	167
Równoczesne drukowanie wielu plików.	167
Drukowanie z wykorzystaniem uniwersalnej funkcji druku w kolorze.	168
Regulacja koloru druku.	169
Drukowanie w celu podkreślenia cienkich linii.	170
Drukowanie wyraźnych kodów kreskowych. . . .	170
Anulowanie drukowania.	171
Opcje menu sterownika drukarki.	171
Drukowanie ze sterownika drukarki PostScript z systemu Windows.	175
Korzystanie z urządzenia opcjonalnego ze sterownikiem drukarki PostScript.	176
Opcje menu sterownika drukarki PostScript. . .	177
Anulowanie drukowania.	179
Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu Mac OS.	179
Podstawy drukowania.	179
Drukowanie na obu stronach papieru.	181
Drukowanie kilku stron na jednej kartce.	182
Drukowanie i układanie w stosy w kolejności stron (drukowanie w odwrotnej kolejności). . . .	182
Drukowanie pomniejszonego lub powiększonego dokumentu.	183
Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie.	184
Regulacja koloru druku.	184
Anulowanie drukowania.	185
Opcje menu sterownika drukarki.	185
Konfiguracja ustawień działania dla sterownika drukarki w systemie Mac OS.	187
Drukowanie ze sterownika drukarki PostScript z systemu Mac OS.	188
Korzystanie z urządzenia opcjonalnego ze sterownikiem drukarki PostScript.	189
Opcje menu sterownika drukarki PostScript. . .	189
Anulowanie drukowania.	191
Drukowanie z urządzeń inteligentnych.	191
Używanie Epson iPrint.	191
Anulowanie bieżących zadań lub zadań w kolejce. .	193

Opcje

Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych.	195
Ustawienia drukarki podczas korzystania z Finisher Unit.	195
Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit.	195
Korzystanie z ręcznego zszywacza.	196
Używanie skrzynki Paper Cassette Lock.	198

Materiały eksploatacyjne

Pojemnik z tuszem.	200
Środki ostrożności dotyczące obchodzenia się z pojemnikami z tuszem.	200
Kody wkładów z tuszem.	201
Metoda wymiany pojemnika z tuszem.	202
Sprawdzanie poziomów tuszu.	202
Moduł konserwacyjny.	203
Środki ostrożności dotyczące obsługi modułu konserwacyjnego.	203
Kod modułu konserwacyjnego.	203
Wymiana zbiornika na zużyty atrament.	203
Sprawdzanie dostępnego miejsca w module konserwacyjnym.	204
Staple Cartridge.	204
Wymiana Staple Cartridge.	204

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

Aplikacja skanowania dokumentów i obrazów (Epson Scan 2).	207
Dodawanie skanera sieciowego.	207
Aplikacja konfiguracji skanowania z komputera (Document Capture Pro).	208
Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility).	209
Aplikacja wysyłania faksów (sterownik PC-FAX). .	209
Aplikacja konfiguracji obsługi drukarki (Web Config).	210
Uruchamianie aplikacji konfiguracyjnej w przeglądarce.	210
Uruchomienie Web Config w Windows.	211
Uruchomienie Web Config w Mac OS.	211
Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania).	211
Instalowanie najnowszych aplikacji.	212
Instalacja sterownika drukarki PostScript.	214

Spis treści

Instalacja sterownika drukarki PostScript za pomocą interfejsu USB — Windows.	214
Instalacja sterownika drukarki PostScript za pomocą interfejsu sieciowego — Windows.	215
Instalacja sterownika drukarki PostScript — Mac OS.	216
Instalacja uniwersalnego sterownika drukarki Epson (Wyłączenie dla Windows).	217
Odinstalowywanie aplikacji.	217
Odinstalowywanie aplikacji — Windows.	217
Odinstalowywanie aplikacji — Mac OS.	218
Drukowanie z wykorzystaniem usługi sieci.	219

Konserwacja

Czyszczenie drukarki.	220
Sprawdzanie Wyłącznik automatyczny.	221
Sprawdzenie zatkania dysz.	223

Rozwiązywanie problemów

Opisy na ekranie.	225
Usuwanie zacięcia papieru.	226
Częste zacinanie się papieru.	227
Papier jest poplamiony lub przetarty.	227
Sprawdzanie komunikatów na wyświetlaczu LCD.	228
Kod błędu w menu stanu.	229
Problemy z kopiowaniem.	236
Brak możliwości kopiowania.	236
Problemy z jakością kopii.	236
Nie można kopiować zgodnie z oczekiwaniami.	237
Problemy z faksowaniem.	237
Nie można wysłać lub odbierać faksów zgodnie z oczekiwaniami.	237
Inne problemy z faksowaniem.	244
Problemy ze skanowaniem.	244
Nie można rozpocząć skanowania.	244
Problemy z zeskanowanym obrazem.	245
Nie można zapisywać zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym.	248
Inne problemy ze skanowaniem.	253
Problemy z drukowaniem.	253
Nie można drukować z komputera.	253
Nie można drukować z telefonu iPhone ani tabletu iPad.	254
Drukowanie jest wstrzymane.	255
Problemy z wydrukiem.	255
Inne problemy z drukowaniem.	257
Problemy ze sterownikiem drukarki PostScript.	258
Problemy z opcjonalnymi pozycjami.	259

Nie są rozpoznawane opcje Finisher Unit i High Capacity Tray.	259
Papier nie jest wysuwany do Finisher Unit.	260
Zgubiony klucz Paper Cassette Lock.	260
Inne problemy z drukowaniem.	260
Pojawiają się paski lub nieoczekiwane kolory.	260
Zasilanie nie włącza/wyłącza się.	260
Panel sterowania ciemnieje.	261
Lekkie porażenie prądem w momencie dotknięcia drukarki.	261
Drukarka w trakcie pracy jest głośna.	261
Data i godzina są nieprawidłowe.	261
Pamięć zewnętrzna nie została rozpoznana.	261
Nie można zapisać danych w pamięci zewnętrznej.	262
Użytkownik zapomniał hasła.	262
Drukowanie dwustronne przebiega wolno.	262
Panel sterowania nie odpowiada.	262

Dodatek

Parametry techniczne.	263
Dane techniczne drukarki.	263
Dane techniczne skanera.	263
Dane techniczne interfejsu.	264
Dane techniczne faksu.	264
Lista funkcji sieci.	265
Specyfikacje Wi-Fi.	266
Dane techniczne Ethernet.	267
Protokół zabezpieczeń.	267
Zgodność z PostScript poziom 3.	267
Obsługiwane usług innych firm.	267
Dane techniczne zewnętrznego urządzenia USB	268
Specyfikacja obsługiwanych danych.	268
Wymiary.	269
Parametry elektryczne.	270
Dane techniczne dotyczące środowiska pracy.	270
Wymagania systemowe.	271
Opcjonalne specyfikacje produktów.	271
Specyfikacja Finisher Unit.	271
Specyfikacja Finisher Bridge Unit.	272
Specyfikacja High Capacity Tray.	272
Informacje o czcionkach.	273
Czcionki dostępne w druku PostScript.	273
Czcionki dostępne dla PCL (URW).	274
Lista zestawów symboli.	276
Informacje prawne.	278
Standardy i normy.	278
German Blue Angel.	280
Ograniczenia dotyczące kopiowania.	280

Spis treści

Gdzie uzyskać pomoc.	281
Witryna pomocy technicznej w sieci Web.	281
Kontakt z działem pomocy technicznej firmy Epson.	281
Prawa autorskie.	288
Znaki towarowe.	288

O podręcznikach

Wprowadzenie do podręczników

Z produktem dostępne są następujące podręczniki.

☐ Ważne instrukcje bezpieczeństwa (podręcznik papierowy)

Zawiera instrukcje bezpiecznej obsługi tego produktu. Przed użyciem produktu należy przeczytać instrukcje.

☐ Podstawowy przewodnik (podręcznik papierowy)

Opisuje podstawową zawartość produktu, przygotowanie oprogramowania i podłączenie do komputera.

☐ Przewodnik użytkownika (elektroniczny)

Zapewnia informacje na temat ogólnej eksploatacji drukarki, jej konserwacji, rozwiązywania problemów i specyfikacji produktu.

☐ Przewodnik administratora (elektroniczny)

Udostępnia administratorom sieci informacje o zarządzaniu i ustawieniach drukarki.

Najnowsze podręczniki i użyteczne informacje dostępne w każdym języku na tej stronie.

<http://epson.sn/>

Najnowsze wersje są także dostępne w podanych niżej formach.

☐ Podręcznik papierowy

Odwiedź stronę internetową pomocy technicznej Epson Europe, pod adresem <http://www.epson.eu/Support> lub ogólnosiwiatową stronę internetową pomocy technicznej Epson pod adresem <http://support.epson.net/>.

☐ Podręcznik elektroniczny

Uruchom w komputerze EPSON Software Updater. EPSON Software Updater sprawdza dostępność aktualizacji aplikacji Epson oraz podręczników w wersji elektronicznej i umożliwia pobranie najnowszej wersji.

Powiązane informacje

➔ „Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)” na stronie 211

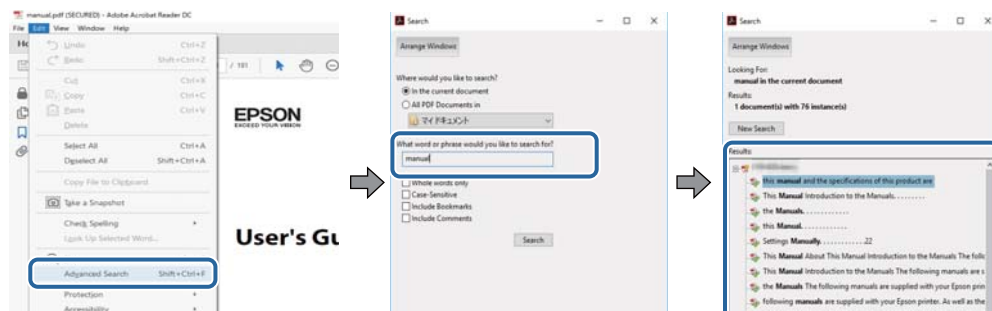
Szukanie informacji w podręczniku

Podręcznik w formacie PDF pozwala na wyszukiwanie informacji według słowa kluczowego. Można też przejść bezpośrednio do konkretnych sekcji przy wykorzystaniu zakładek. Możesz również wydrukować tylko potrzebne strony. W tej sekcji wyjaśniono sposób korzystania z podręcznika w formacie PDF, który został otwarty w programie Adobe Reader X na komputerze.

O podręcznikach

Wyszukiwanie według słowa kluczowego

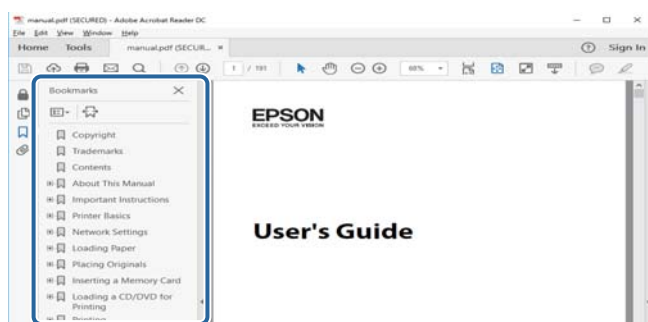
Kliknij **Edytuj > Wyszukiwanie zaawansowane**. W okienku wyszukiwania wprowadź słowo kluczowe (tekst) dla szukanych informacji, a następnie kliknij **Szukaj**. Wyniki są wyświetlane w formie listy. Żeby przejść na daną stronę, kliknij jeden z wyświetlonych wyników.



Przechodzenie bezpośrednio z zakładki

Kliknij tytuł, żeby przejść na daną stronę. Kliknij +, żeby wyświetlić tytuły niższego poziomu danej części. Żeby powrócić na poprzednią stronę, na klawiaturze wykonaj następujące czynności.

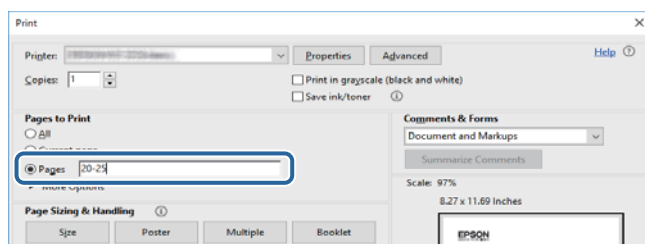
- ☐ Windows: Przytrzymaj **Alt**, a następnie wciśnij **←**.
- ☐ Mac OS: Przytrzymaj klucz polecenia, a następnie wciśnij **←**.



Drukowanie tylko potrzebnych stron

Możesz również wydrukować tylko potrzebne strony. Kliknij **Drukuj** w menu **Plik**, a następnie określ strony do wydrukowania w opcji **Strony** w **Strony do drukowania**.

- ☐ Żeby określić zakres kolejnych stron, wprowadź myślnik między stroną początkową a końcową.
Przykład: 20–25
- ☐ Żeby określić strony nie po kolei, rozdziel je przecinkami.
Przykład: 5, 10, 15



Oznaczenia i symbole

**Przeestroga:**

Instrukcje, których należy dokładnie przestrzegać w celu uniknięcia obrażeń ciała.

**Ważne:**

Instrukcje, których należy przestrzegać w celu uniknięcia uszkodzenia sprzętu.

Uwaga:

Znajdują się tu informacje dodatkowe i referencyjne.

Powiązane informacje

➔ Łączy do części powiązanych.

Objaśnienia stosowane w niniejszym podręczniku

- ☐ Zrzuty ekranu mogą się różnić w zależności od środowiska komputera (takiego jak system operacyjny lub ustawienia).
- ☐ O ile nie określono inaczej, zrzuty i procedury w niniejszym podręczniku dotyczą systemów Windows 10 lub OS X El Capitan.
- ☐ Zrzuty ekranów i pozycje menu na panelu sterowania mogą się różnić w zależności od ustawień i sytuacji.

Odniesienia do systemów operacyjnych

Windows

W tym podręczniku takie określenia jak „Windows 10”, „Windows 8.1”, „Windows 8”, „Windows 7”, „Windows Vista”, „Windows XP”, „Windows Server 2016”, „Windows Server 2012 R2”, „Windows Server 2012”, „Windows Server 2008 R2”, „Windows Server 2008”, „Windows Server 2003 R2” i „Windows Server 2003” odnoszą się do następujących systemów operacyjnych. Oprócz tego określenie „Windows” stosowane jest w odniesieniu do wszystkich wersji.

- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® 10
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® 8.1
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® 8
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® 7
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Vista®
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® XP
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2016
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2012 R2

O podręcznikach

- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2012
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2008 R2
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2008
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2003 R2
- ☐ System operacyjny Microsoft® Windows Server® 2003

Mac OS

W tym podręczniku takie określenia jak „Mac OS” stosowane są w odniesieniu do systemów „macOS Sierra”, „OS X El Capitan”, „OS X Yosemite”, „OS X Mavericks”, „OS X Mountain Lion”, „Mac OS X v10.7.x” i „Mac OS X v10.6.8”.

Ważne informacje

- ☐ Kopiowanie bez zezwolenia całości lub dowolnej części treści niniejszego podręcznika jest zabronione.
- ☐ Jej treść może zostać zmieniona bez powiadomienia.
- ☐ Specyfikacje i wygląd tego produktu mogą zmienić się w przyszłości w celach udoskonalenia bez uprzedniego powiadomienia.
- ☐ Wszelkie pytania, błędy i brakujące opisy w podręczniku można zgłosić wsparciu technicznemu Epson.
- ☐ Firma Epson nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie uszkodzenia powstałe w wyniku czynności wykonanych według niniejszego podręcznika.
- ☐ Firma Epson nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikające z nieprzestrzegania instrukcji w podręczniku lub spowodowane przez naprawy lub modyfikacje wykonane przez strony trzecie niebędące inżynierami firmy Epson lub niebędące inżynierami certyfikowanymi przez firmę.

Ważne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa

Należy zapoznać się z poniższymi instrukcjami i stosować się do nich w celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas użytkowania drukarki. Podręcznik ten należy zachować do użycia w przyszłości. Ponadto należy stosować się do wszelkich ostrzeżeń i instrukcji umieszczonych na drukarce.

Niektóre symbole użyte w drukarce mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i umożliwienie prawidłowego użytkowania drukarki. Odwiedź poniższą stronę internetową w celu poznania znaczeń tych symboli.

<http://support.epson.net/symbols>

Konfigurowanie drukarki

- ☐ Nie przenosić drukarki samodzielnie.
- ☐ Nie należy umieszczać lub przechowywać drukarki poza pomieszczeniami, w miejscu o dużym zapyleniu, w pobliżu wody, źródeł ciepła lub w miejscach, w których występują drgania, wibracje, wysoka temperatura i wilgotność.
- ☐ Drukarkę należy ustawić na płaskiej, stabilnej powierzchni, która ze wszystkich stron wykracza poza krawędzie obudowy drukarki. Drukarka nie będzie działać poprawnie, jeśli zostanie ustawiona pod kątem.
- ☐ Należy unikać miejsc, w których występują gwałtowne zmiany temperatury i wilgotności. Drukarkę należy ustawić z dala od bezpośredniego światła słonecznego, silnego oświetlenia sztucznego i źródeł ciepła.
- ☐ Nie należy blokować ani zakrywać wlotów i otworów drukarki.
- ☐ Nad drukarką należy pozostawić odpowiednią ilość miejsca pozwalającą na całkowite podniesienie podajnika ADF (automatycznego podajnika dokumentów).
- ☐ Pozostawić wystarczającą ilość miejsca z przodu drukarki oraz po lewej i prawej stronie, aby umożliwić wygodne drukowanie i konserwację drukarki.
- ☐ Należy używać tylko przewodu zasilania prądem zmiennym zgodnego z odpowiednią lokalną normą bezpieczeństwa. Używać tylko przewodu zasilania dostarczonego z tym produktem. Użycie innego przewodu może spowodować pożar lub porażenie prądem. Przewód zasilania tego produktu jest przeznaczony do użytku tylko z tym produktem. Podłączenie do innego urządzenia może spowodować pożar lub porażenie prądem.
- ☐ Należy używać wyłącznie źródła zasilania wskazanego na etykiecie drukarki.
- ☐ Drukarkę należy umieścić blisko ściennego gniazda zasilania, z którego można łatwo wyjąć wtyczkę.
- ☐ Należy unikać stosowania gniazd znajdujących się w obwodach, do których podłączone są fotokopiarki lub regularnie włączające i wyłączające się systemy wentylacyjne.
- ☐ Należy unikać gniazd elektrycznych kontrolowanych za pomocą wyłączników ściennych lub automatycznych wyłączników czasowych.
- ☐ Cały system komputerowy należy umieścić z dala od potencjalnych źródeł zakłóceń elektromagnetycznych, takich jak głośniki lub urządzenia bazowe telefonów bezprzewodowych.
- ☐ Kable zasilania powinny być umieszczone w takim miejscu, aby nie były wystawione na ścieranie ani nie były nacinane, szarpane i skręcane. Nie należy umieszczać przedmiotów na przewodach zasilania oraz nie należy umieszczać przewodów zasilania w miejscach, w których będą nadeptywać je przechodzące osoby lub przebiegać po nich. Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby przewody zasilania nie były zagięte w punktach ich połączeń z transformatorem.

Ważne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa

- ☐ W przypadku gdy do zasilania drukarki stosowany jest przedłużacz, należy się upewnić, że łączny pobór prądu wszystkich podłączonych do niego urządzeń nie przekracza limitu dopuszczalnego dla przedłużacza. Ponadto należy się upewnić, że całkowite natężenie prądu pobieranego przez podłączone urządzenia nie przekracza wartości nominalnej natężenia dla ściennego gniazda zasilania.
- ☐ Jeśli drukarka ma być używana na terenie Niemiec, instalacja elektryczna w budynku musi być chroniona bezpiecznikiem 10- lub 16-amperowym w celu zapewnienia drukarce wystarczającej ochrony przed zwarciami i przepięciami.

Korzystanie z drukarki

- ☐ Nigdy nie należy rozbierać, modyfikować ani naprawiać przewodu zasilania, wtyczki, modułu drukarki, modułu skanera lub urządzeń opcjonalnych za wyjątkiem przypadków opisanych w podręcznikach drukarki.
- ☐ W poniższych sytuacjach należy odłączyć drukarkę od zasilania i skontaktować się z wykwalifikowanym personelem serwisowym:

Przewód zasilania lub jego wtyczka są uszkodzone, do drukarki dostał się płyn, drukarka została upuszczona lub jej obudowa została uszkodzona, drukarka nie działa prawidłowo lub zaobserwowano wyraźne zmiany w jej wydajności. Nie należy regulować elementów sterowania, które nie zostały opisane w instrukcji obsługi.
- ☐ Nie należy wylewać płynów na drukarki ani obsługiwać jej mokrymi dłońmi.
- ☐ W przypadku uszkodzenia ekranu LCD skontaktuj się ze sprzedawcą. Jeśli roztwór ciekłych kryształów zetknie się ze skórą rąk, należy dokładnie je umyć wodą z mydłem. Jeśli roztwór ciekłych kryształów dostanie się do oczu, należy natychmiast przemyć je wodą. Jeżeli po przemyciu oczu występują dolegliwości lub problemy z widzeniem, należy natychmiast skontaktować się z lekarzem.
- ☐ Nie dotykać podzespołów wewnątrz drukarki, o ile nie wskazano w tym podręczniku użytkownika.
- ☐ Nie dotykać miejsc oznaczonych etykietami ostrzegawczymi wewnątrz drukarki i wyposażenia opcjonalnego.
- ☐ Nie wolno korzystać z telefonu podczas burzy z piorunami. Istnieje ryzyko porażenia piorunem.
- ☐ Nie wolno używać telefonu do zgłaszania wycieku gazu, znajdując się w pobliżu wycieku.
- ☐ Podczas podłączania drukarki do komputera lub innego urządzenia za pomocą kabla należy sprawdzić, czy położenie złącza jest prawidłowe. Każde złącze ma tylko jedno właściwe położenie. Podłączenie złącza w nieprawidłowy sposób może spowodować uszkodzenie obu urządzeń połączonych kablem.
- ☐ Nie należy wkładać przedmiotów przez otwory drukarki.
- ☐ Nie należy wkładać dłoni do drukarki podczas drukowania.
- ☐ Nie należy używać produktów w aerozolu, zawierających łatwopalne składniki, wewnątrz lub w pobliżu drukarki. Grozi to pożarem.
- ☐ Zachować ostrożność, aby nie przytrzasnąć palców podczas otwierania pokryw, podajników, kaset lub podczas wykonywania czynności we wnętrzu drukarki.
- ☐ Umieszczając oryginały, nie należy naciskać zbyt mocno szyba skanera.
- ☐ Drukarkę należy zawsze wyłączać naciskając przycisk . Nie należy odłączać drukarki od gniazda ani wyłączać wyłącznika automatycznego w trakcie migania kontrolki zasilania.
- ☐ Jeśli drukarka nie będzie używana przez dłuższy czas, należy odłączyć kabel zasilania z gniazdka elektrycznego.
- ☐ Nie siadać ani nie opierać się o drukarkę. Nie umieszczać ciężkich przedmiotów na drukarce.
- ☐ Przed użyciem drukarki należy zablokować śruby regulacyjne drukarki.
- ☐ Nie przesuwac drukarki, gdy śruby regulacyjne są zablokowane.

Obsługa materiałów eksploatacyjnych

- ☐ Dotykając zużytego pojemnika z tuszem, należy zachować ostrożność, ponieważ wokół portu może znajdować się tusz.
 - ☐ W przypadku kontaktu tuszu ze skórą należy to miejsce dokładnie umyć mydłem i spłukać wodą.
 - ☐ W przypadku dostania się tuszu do oczu należy natychmiast przemyć je wodą. Jeżeli po przemyciu oczu występują dolegliwości lub problemy ze wzrokiem, należy natychmiast skontaktować się z lekarzem.
 - ☐ W przypadku dostania się tuszu do ust należy natychmiast skontaktować się z lekarzem.
- ☐ Nie rozmontowywać pojemnika z tuszem lub modułu konserwacyjnego. W przeciwnym wypadku tusz może dostać się do oczu lub na skórę.
- ☐ Nie wstrząsać pojemnikiem z tuszem zbyt mocno, ponieważ można spowodować wyciek tuszu.
- ☐ Pojemnik z tuszem i moduł konserwacyjny przechowywać w miejscu niedostępnym dla dzieci.
- ☐ Nie przeciągać krawędzią papieru po skórze, ponieważ może to spowodować skaleczenie.

Powiązane informacje

- ➔ „Środki ostrożności dotyczące obchodzenia się z pojemnikami z tuszem” na stronie 200
- ➔ „Środki ostrożności dotyczące obsługi modułu konserwacyjnego” na stronie 203

Ochrona informacji osobistych

Aby oddać drukarkę innej osobie lub ją zutylizować, wymaż wszystkie osobiste informacje zapisane w pamięci urządzenia, wybierając na panelu sterowania pozycję menu opisane poniżej.

- ☐ **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Administr. systemu > Przywr. ust. domyśl. > Usuń wsz. dane i ustaw.**
- ☐ **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Administr. systemu > Ustawienia usuwania danych HDD > Usuń całą pamięć > Wysoka szybkość or Zastąp**

Dane na urządzeniu HDD można całkowicie wymazać za pośrednictwem **Wysoka szybkość** lub **Zastąp**. Funkcja **Zastąp** nadpisuje wszystkie nieważne dane w pamięci, co może zająć pewną ilość czasu.
- ☐ **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Administr. systemu > Usuń dane wewn. pamięci > Czcion.PDL, Makro, Obsz.rob.**

Utylizacja europejskich modeli drukarki

Drukarka zawiera wbudowaną baterię.

Widniejący na urządzeniu symbol przekreślonego kosza na śmieci oznacza, że sam produkt i jego wbudowana bateria nie mogą być utylizowane jako zmieszane odpady komunalne. Aby uniknąć potencjalnej szkody dla zdrowia i środowiska, należy oddzielić produkt od odpadów komunalnych i oddać do utylizacji według przewidzianych przepisami procedur. Informacji na temat punktów odbioru odpadów udzielają właściwe urzędy

Ważne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa

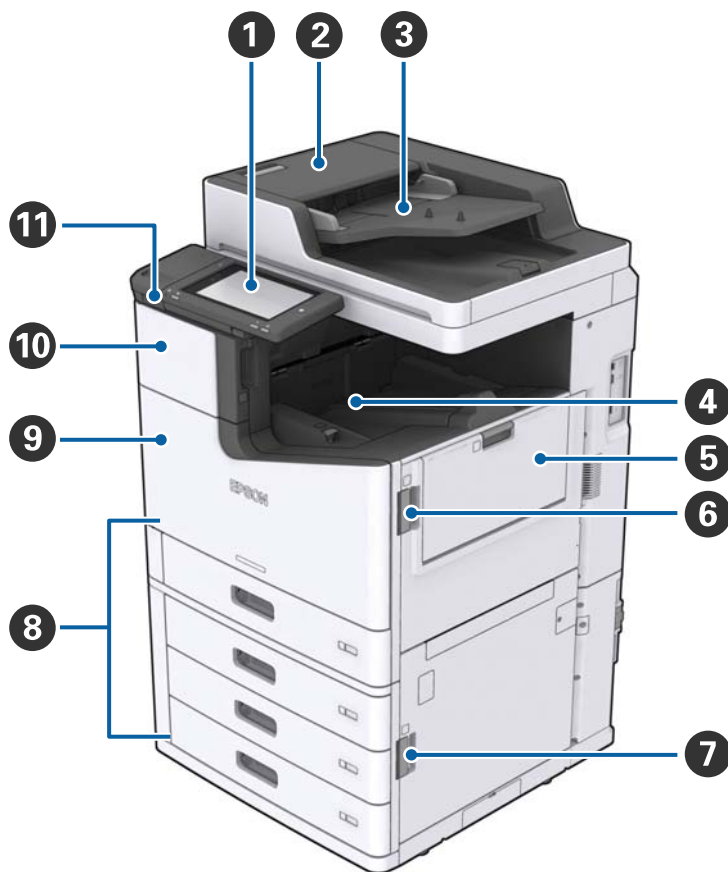
lokalne oraz sprzedawcy sprzętu elektronicznego. Umieszczone na etykiecie produktu symbole chemiczne Pb, Cd lub Hg oznaczają metale ciężkie zawarte w baterii.



Podstawy korzystania z drukarki

Nazwy i funkcje części

Przód/Strona prawa

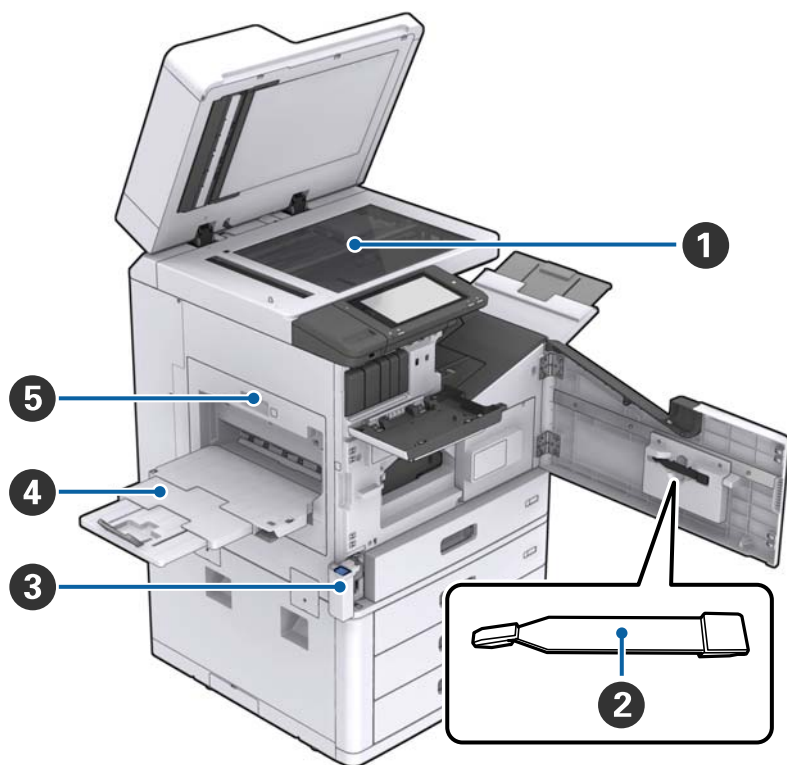


1	Panel sterowania	Pozwala na wprowadzanie ustawień i wykonywania czynności w drukarce. Wyświetla także jej stan.
2	Pokrywa ADF (F)	Otwórz, kiedy w ADF (automatycznym podajniku dokumentów) zatnie się papier.
3	ADF (automatyczny podajnik dokumentów)	Urządzenie automatycznie ładujące dokumenty.
4	Taca wydruków skierowanych w dół	Przytrzymuje wydruki.
5	taca MP	Podaje papier. Istnieje możliwość umieszczenia wszystkich rodzajów papieru (papieru grubego i kopert), które mogą być użyte w drukarce.
6	Pokrywa (J)	Otwórz, kiedy zaciął się papier.
7	Pokrywa (E)	Otwórz, kiedy zaciął się papier.
8	Kaseta na papier 1, 2, 3, 4 (C1, C2, C3, C4)	Podaje papier.

Podstawy korzystania z drukarki

9	Pokrywa przednia (L)	Należy ją otworzyć, kiedy zatnie się papier lub podczas wymiany modułu konserwacyjnego.
10	Pokrywa wkładu z tuszem (A)	Po otwarciu pozwala wymienić wkład z tuszem.
11	Port do podłączenia zewnętrznego interfejsu kablem USB	Służy do podłączania urządzeń pamięci.

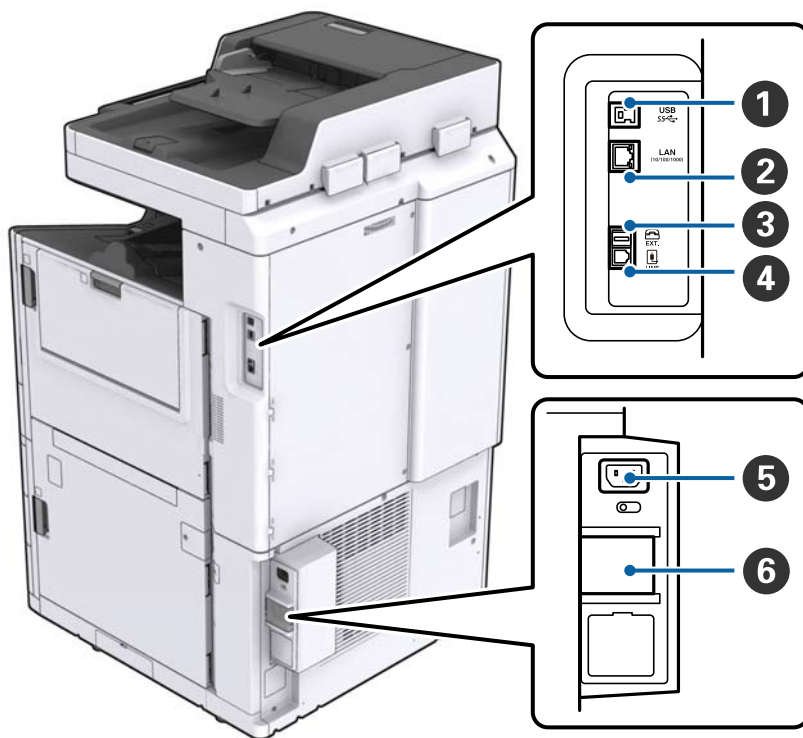
Przód/Strona lewa



1	Szyba skanera	Umieść dokument stroną zadrukowaną na szyba skanera.
2	Czyścik	Jest to część serwisowa do czyszczenia wnętrza drukarki. (Może być także wykorzystywany zamiast miękkiej szmatki do czyszczenia powierzchni szyby skanera.)
3	Pokrywa zbiornika na zużyty atrament (H)	Po otwarciu pozwala wymienić moduł konserwacyjny. Najpierw należy otworzyć przednią pokrywę (L).
4	Taca wydruków skierowanych w górę	Przytrzymuje wydruki.
5	Moduł duplexu (D1)	Otwórz, kiedy zaciął się papier.

Podstawy korzystania z drukarki

Tył/Strona prawa



❶	Port USB	Umożliwia podłączenie przewodu USB. Sprawdź kierunek na etykiecie na drukarce, a następnie podłącz w odpowiednim kierunku.
❷	Port LAN	Umożliwia podłączenie przewodu LAN.
❸	Port EXT.	Podłączenie zewnętrznych urządzeń telefonicznych.
❹	Port LINE	Podłączenie linii telefonicznej.
❺	Wejście prądu przemiennego (AC)	Służy do podłączania przewodu zasilającego.
❻	Wyłącznik automatyczny	W razie wystąpienia zwarcia w drukarce bezpiecznik zasilania wyłączy się automatycznie. Nie używaj drukarki bez przeprowadzania okresowych inspekcji. W niektórych drukarkach nie ma wyłączników automatycznych.

Podstawy korzystania z drukarki

Kiedy zainstalowane są opcjonalne dodatki



❶	Finisher unit	Wydaje poukładane wydruki lub zszyte dokumenty.
❷	Taca końcowa	Przytrzymuje poukładane wydruki lub zszyte dokumenty.
❸	Taca wyjściowa	Przytrzymuje odebrane faksy.
❹	Finisher bridge unit	Podłącza jednostkę główną do modułu finiszera.
❺	High capacity tray	Podaje papier.

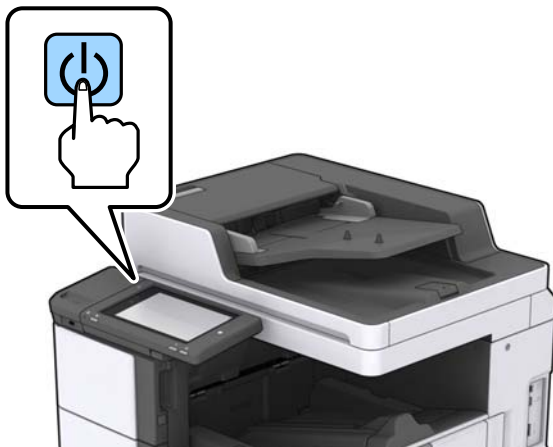
Włączanie i wyłączanie zasilania

Włączanie zasilania

Żeby włączyć zasilanie, wciśnij przycisk zasilania na panelu sterowania. Przytrzymaj przycisk , aż wyświetli się ekran LCD. Przed włączeniem zasilania sprawdź, czy bezpiecznik jest włączony.

Podstawy korzystania z drukarki

Po ukończeniu uruchamiania pojawi się ekran główny.



Wyłączanie zasilania

Wciśnij przycisk , a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami pojawiającymi się na ekranie, żeby wyłączyć zasilanie.



Ważne:

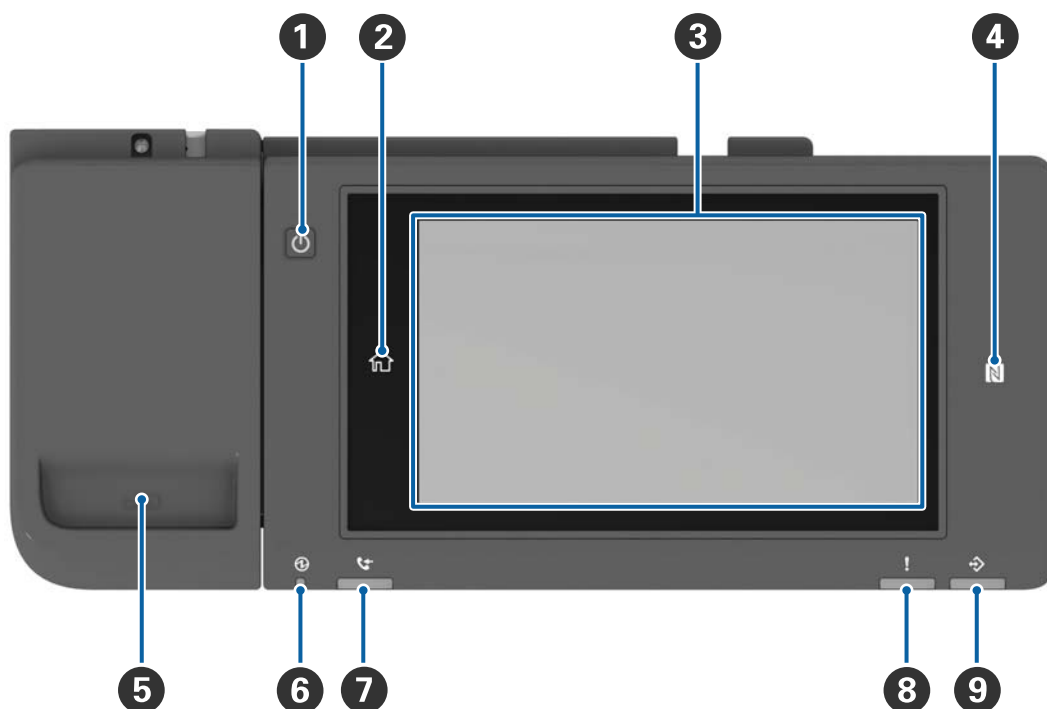
- ☐ Nie wyciągaj przewodu zasilającego bezpośrednio i nie wyłączaj zasilania przy użyciu bezpiecznika.
- ☐ Żeby wyjąć przewód zasilający z gniazdka, poczekaj na wyłączenie się lampki zasilania i zniknięcie ekranu LCD.

Powiązane informacje

➔ [„Nazwy części panelu sterowania” na stronie 20](#)

Panel sterowania

Nazwy części panelu sterowania



1	Przycisk zasilania
2	Przycisk ekranu głównego Powrót do ekranu głównego.
3	Ekran dotykowy Wyświetla pozycje i komunikaty ustawienia. Jeśli przez pewien okres czasu nie są wykonywane żadne działania, drukarka wchodzi w tryb uśpienia i wyłącza się wyświetlacz. Dotknij w dowolnym miejscu ekranu, żeby włączyć wyświetlacz.
4	oznaczenie N Przesuń nad tym znakiem urządzenie typu smart np. smartfon i tablet, które obsługuje funkcję NFC, żeby bezpośrednio drukować lub skanować.
5	Pojemnik na spinacze do papieru
6	Wskaźnik włączenia Świeci lub miga, gdy drukarka jest włączona. Wyłącza się po wyłączeniu drukarki.
7	Lampka odbioru faksu Włącza się, kiedy otrzymane dokumenty nie zostały jeszcze przetworzone.
8	Lampka błędu Lampka świeci lub miga, gdy wystąpi błąd.

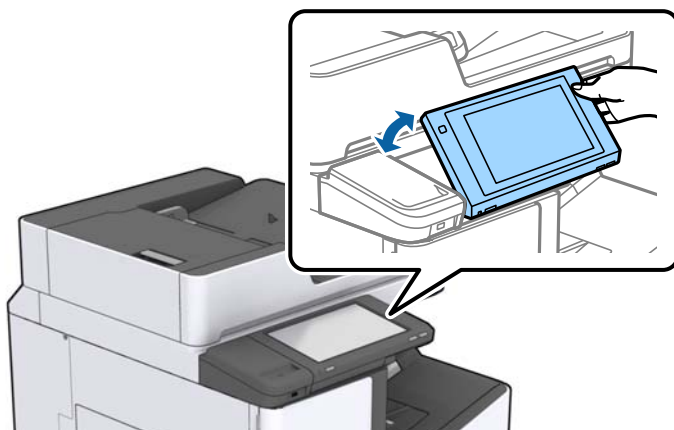
Podstawy korzystania z drukarki

9

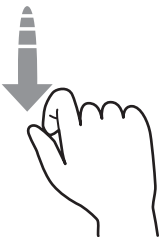
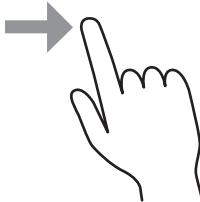
Lampka danych

Miga, kiedy drukarka przetwarza dane i włącza się, kiedy zadania czekają na przetworzenie.

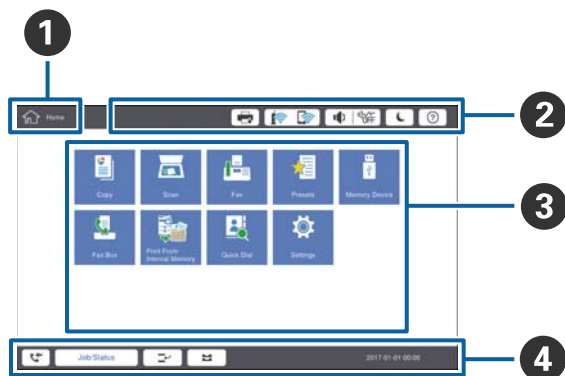
Istnieje możliwość przechylenia panelu sterowania.

**Obsługa za pomocą ekranu dotykowego**

Ekran dotykowy obsługuje następujące operacje.

Dotknięcie		Naciśnięcie albo wybór pozycji lub ikon.
Muśnięcie		Szybkie przewinięcie ekranu.
Przeciągnięcie		Przytrzymanie i przesunięcie pozycji.

Konfiguracja ekranu głównego



1	Tytuł Wskazuje bieżący ekran.												
2	Wyświetla informacje w każdej pozycji. Pozycje wyszarzone nie są dostępne. <table> <tr> <td></td><td>Wyświetlanie Stan drukarki.</td></tr> <tr> <td></td><td>Wskazywanie stanu połączenia sieciowego. Dotknij, żeby wyświetlić ekran instrukcji połączenia sieciowego.</td></tr> <tr> <td></td><td>Wyświetla ekran ustawień głośności.</td></tr> <tr> <td></td><td>Wprowadza drukarkę w tryb uśpienia.</td></tr> <tr> <td></td><td>Wyświetla ekran pomocy z instrukcjami działania i informacjami o rozwiązywaniu problemów.</td></tr> <tr> <td></td><td>Dotknij, żeby wyświetlić ekran logowania. Dotknij ikony wylogowania po użyciu drukarki. Ikona wyświetla się, kiedy eksploatacja przez użytkowników jest ograniczona przez administratora.</td></tr> </table>		Wyświetlanie Stan drukarki.		Wskazywanie stanu połączenia sieciowego. Dotknij, żeby wyświetlić ekran instrukcji połączenia sieciowego.		Wyświetla ekran ustawień głośności.		Wprowadza drukarkę w tryb uśpienia.		Wyświetla ekran pomocy z instrukcjami działania i informacjami o rozwiązywaniu problemów.		Dotknij, żeby wyświetlić ekran logowania. Dotknij ikony wylogowania po użyciu drukarki. Ikona wyświetla się, kiedy eksploatacja przez użytkowników jest ograniczona przez administratora.
	Wyświetlanie Stan drukarki.												
	Wskazywanie stanu połączenia sieciowego. Dotknij, żeby wyświetlić ekran instrukcji połączenia sieciowego.												
	Wyświetla ekran ustawień głośności.												
	Wprowadza drukarkę w tryb uśpienia.												
	Wyświetla ekran pomocy z instrukcjami działania i informacjami o rozwiązywaniu problemów.												
	Dotknij, żeby wyświetlić ekran logowania. Dotknij ikony wylogowania po użyciu drukarki. Ikona wyświetla się, kiedy eksploatacja przez użytkowników jest ograniczona przez administratora.												
3	Ekran wyboru menu. Dotknij, żeby wyświetlić każdy ekran menu. Istnieje możliwość zmiany pozycji i kolejności ikon menu.												

Podstawy korzystania z drukarki

4	Wyświetla stan zadań i drukarki. Treść wyświetlacza zmienia się w zależności od stanu drukarki.	
		Wyświetla liczbę faksów, które nie zostały przetworzone. Dotknij, żeby wyświetlić listę zadań.
	Stan zadania	Wyświetla zadania realizowane i oczekujące. Dotknij, żeby wyświetlić rodzaj zadań, godzinę przybycia, nazwy użytkowników itd. jako listę.
		Wstrzymanie bieżącego zadania w celu przerwania innego zadania. Nie można przerywać zadań, korzystając z komputera.
		Ustawia rozmiar i rodzaj papieru dla źródeł wydruków.
	Informacje dla przerwane zadania, błędu lub nieodczytanego faksu i nazwy zadania	Wyświetla stan drukarki, np. stan przerwania, błędu, bieżącego zadania i nieprzetworzonych faksów.
	Zatrzymaj	Zatrzymuje realizowane zadanie.
	Zegar	Wyświetla bieżącą godzinę, kiedy nie ma do wyświetlenia konkretnego stanu drukarki.

Konfiguracja ekranu menu

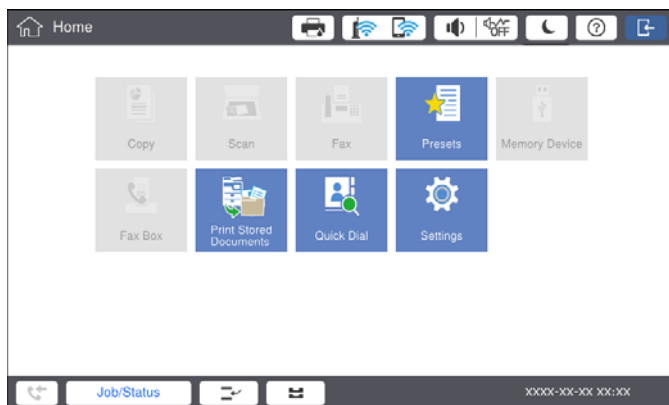


1	Włącz ekran ustawienia. Zawartość każdej karty różni się w zależności od każdego menu.
2	Wyświetla zawartość każdej karty. Dotknij każdej pozycji, aby zmienić ustawienia.
3	Wyświetla typowe przyciski obsługi. ☐ Wstępne: Dotknij, żeby wyświetlić listę ustawień wstępnych. Wybierz ustawienia wstępne lub zapisz bieżące ustawienia jako wstępne. ☐ Resetuj: Dotknij, żeby anulować wprowadzone zmiany i powrócić do fabrycznych. ☐ Podgląd: Dotknij, żeby potwierdzić zeskanowany obraz na ekranie przed kopiowaniem, skanowaniem lub przesłaniem faksu. ☐  Dotknij, żeby wykonać zadania kopiowania, skanowania lub faksowania.

Kontrola dostępu i logowanie

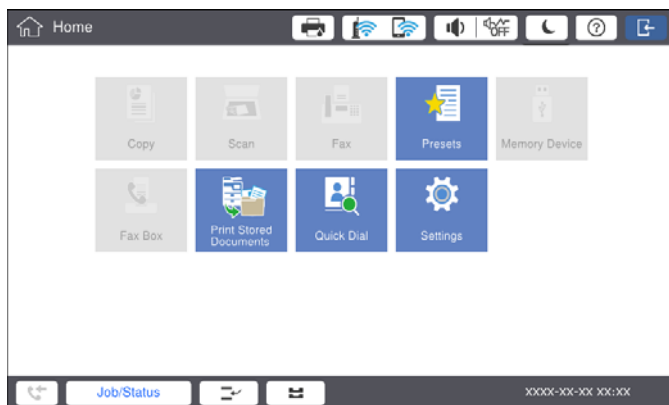
Metoda potwierdzenia Kontrola dostępu

Drukarka ma funkcje ograniczania użytkowników przez administratora. Jeśli na ekranie głównym wyświetli się , zastosowano opcję **Kontrola dostępu**. Informacja wyświetli się również po zablokowaniu przez administratora niektórych funkcji.



Metoda logowania do drukarki

Dotknij , aby zalogować się na drukarce. Wybierz nazwę użytkownika i wpisz hasło. Informacje potrzebne do logowania można uzyskać u administratora drukarki.



Uwaga:

Po zakończeniu pracy z drukarką dotknij opcji , żeby się wylogować.

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dla Administr. systemu w Ustawienia ogólne” na stronie 46](#)

Przygotowanie drukarki

Zarządzanie kontaktami

Możesz zarejestrować maks. 2000 pozycji, które można wykorzystać jako miejsce docelowe faksu, do przesyłania zeskanowanego obrazu pocztą elektroniczną lub zapisywania zeskanowanego obrazu do folderu sieciowego.

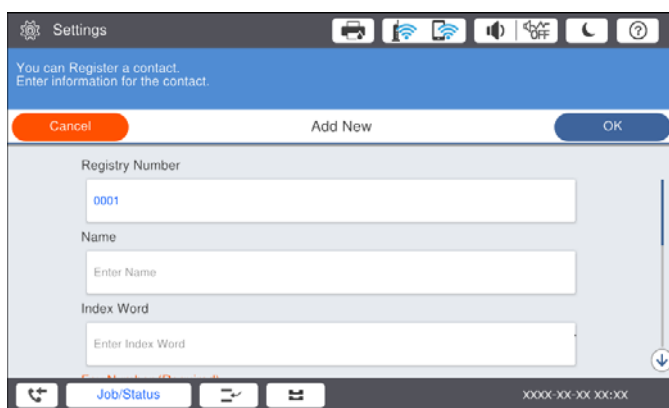
Można także używać kontaktów z serwera LDAP. Szczegóły na temat rejestracji miejsca docelowego serwera LDAP znajdują się w Przewodnik administratora.

Uwaga:

- ☐ Musisz ustawić serwer poczty do zarejestrowania adresu e-mail. Sprawdź wcześniej serwer poczty.
- ☐ Kiedy podczas pracy wyświetli się ekran potwierdzenia hasła, skontaktuj się z administratorem drukarki.

Rejestrowanie kontaktów

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Menedżer Kontakty > Dodaj/Edytuj/Usuń.**
3. Dotknij pozycji **Dodaj nowy > Dodaj Kontakt.**
4. Wybierz typ kontaktu, który chcesz zarejestrować.
 - ☐ Faks:
Zarejestruj kontakt (numer faksu), aby wysłać faks.
 - ☐ E-mail:
Zarejestruj adres e-mail, aby wysłać zeskanowany obraz lub przekazać odebrany faks.
 - ☐ Folder siec./FTP:
Zarejestruj folder sieciowy, aby zapisać zeskanowany obraz odebranego faksu.
5. Wprowadź niezbędne ustawienia.
Pozycje, które należy wprowadzić, są wyświetlone jako „XXXXX (Wymagane)”.



Przygotowanie drukarki

Uwaga:

Wybór ikony **Browse** powoduje wyszukanie folderu na komputerach połączonych z siecią. Ikony można użyć tylko, gdy opcja **Tryb komunikacji** jest ustawiona na SMB.

6. Dotknij pozycji **OK**.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Menedżer Kontakty” na stronie 48

Rejestrowanie grup kontaktów

Dzięki grupom kontaktów można wysłać faks lub przesłać zeskanowany obraz pocztą e-mail do kilku odbiorców jednocześnie. W grupie można zarejestrować maksymalnie 200 miejsc docelowych.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Menedżer Kontakty > Dodaj/Edytuj/Usuń**.
3. Dotknij pozycji **Dodaj nowy > Dodaj grupę**.
4. Wybierz typ kontaktu, który chcesz zarejestrować.
 - ☐ Faks:
Zarejestruj kontakt (numer faksu), aby wysłać faks.
 - ☐ E-mail:
Zarejestruj adres e-mail, aby wysłać zeskanowany obraz lub przekazać odebrany faks.
5. Wprowadź nazwę grupy i inne niezbędne ustawienia.
Pozycje, które należy wprowadzić, są wyświetlone jako „XXXXXX (Wymagane)”.
6. Dotknij pozycji **Kontakty dod. do Grupa (wymagane)**.
7. Zaznacz kontakty, które mają być zarejestrowane w grupie, a następnie dotknij przycisku **Zamknij**. Żeby anulować wybór, dotknij go ponownie.
8. Dotknij pozycji **OK**.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Menedżer Kontakty” na stronie 48

Rejestrowanie często używanych kontaktów

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Menedżer Kontakty > Często**.
3. Wybierz typ kontaktu, który chcesz zarejestrować.
4. Dotknij pozycji **Edytuj**.

Przygotowanie drukarki

5. Zaznacz często używane kontakty, które mają być zarejestrowane, a następnie dotknij przycisku **OK**. Żeby anulować wybór, dotknij go ponownie.
6. Dotknij pozycji **Zamknij**.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Menedżer Kontakty” na stronie 48

Rejestrowanie kontaktów w komputerze

Za pomocą narzędzia Epson Net Config lub Web Config można tworzyć listy kontaktów na komputerze i importować je do drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku Przewodnik administratora.

Archiwizowanie kontaktów przy użyciu komputera

Za pomocą programu Epson Net Config lub Web Config można wykonać w komputerze kopię zapasową kontaktów zapisanych w drukarce. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku Przewodnik administratora.

Usterka drukarki może spowodować utratę danych kontaktów. Po każdej zmianie danych zaleca się wykonanie ich kopii zapasowej. Firma Epson nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych, za wykonanie kopii zapasowej danych i/lub ustawień lub jej przywrócenie nawet w okresie gwarancji.

Rejestracja ulubionego ustawienia

Często używane ustawienia kopiowania, faksowania czy skanowania można zarejestrować jako ustawienia wstępne dla maks. 50 kontaktów. Możesz je łatwo wybrać z listy ustawień wstępnych.

Rejestracja

Istnieje możliwość rejestracji ustawień wstępnych z każdego ekranu menu, takiego jak **Kopiuj** lub ekran główny.

Uwaga:

Jeżeli nie można edytować ustawień wstępnych, mogły zostać zablokowane przez administratora. Skontaktuj się z administratorem drukarki, aby uzyskać pomoc.

Rejestracja z każdego menu

1. Wprowadź ustawienia na ekranie menu, które chcesz zarejestrować jako wstępne.
2. Dotknij pozycji , a następnie **Zarejestruj w Ustawieniach wstępnych**.
3. Wykonaj jedną z poniższych czynności.
 - ☐ Żeby zarejestrować nowe ustawienie wstępne, dotknij opcji **Dodaj nowy**.
 - ☐ Żeby edytować ustawienie wstępne, wybierz docelowe miejsce do zastąpienia.

Przygotowanie drukarki

4. Dotknij skrzynki **Nazwa** i wprowadź nazwę.
5. Dotknij pozycji **OK**.

Rejestracja z ekranu domowego

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Wstępne**.
2. Dotknij pozycji **Dodaj nowy**, a następnie wybierz funkcję, dla której chcesz zarejestrować ustawienie wstępne.
3. Wprowadź ustawienia, a następnie dotknij opcji **Zarejestruj**.
4. Dotknij skrzynki **Nazwa** i wprowadź nazwę.
5. Dotknij pozycji **OK**.

Sposób użycia

Wyświetla zarejestrowaną listę ustawień wstępnych po dotknięciu  na ekranie każdego menu lub **Wstępne** z ekranu głównego. Zaznacz ustawienie wstępne, które ma być załadowane, a następnie dotknij przycisku .

Uwaga:

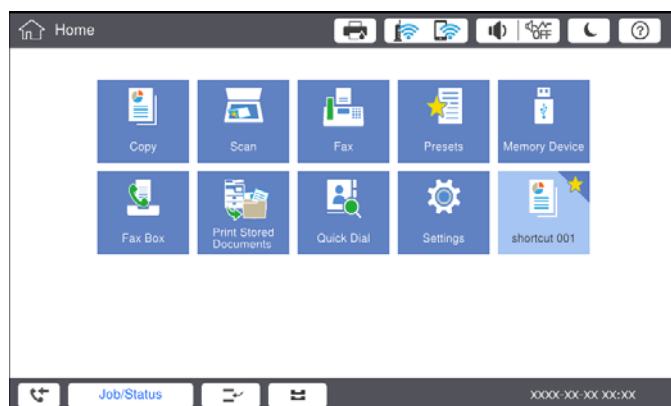
Z ekranu każdego menu wyświetla się wyłącznie lista zarejestrowana w tej funkcji.

Dodawanie skrótów do ekranu głównego

Możesz dodać do ekranu głównego zarejestrowane ustawienie wstępne w formie skrót. Pozwala to na łatwe rozpoczęcie kopiowania, skanowania lub faksowania z wykorzystaniem wcześniej ustalonych ustawień.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Wstępne**.
Wyświetli się ekran z listą Wstępne.
2. Dotknij opcji  obok ustawienia wstępnego, które chcesz dodać jako skrót, a następnie dotknij **Dodaj skrót na ekran główny**.

Kiedy dla kopiowania dodasz **Szybkie kopiowanie** jako skrót, możesz wykonywać kopię, zwyczajnie dotykając ustawienia wstępnego na ekranie głównym.



Ładowanie kartek papieru

Dostępne typy papieru i pojemności

Poniżej znajdują się rodzaje papieru dostępnego dla tej drukarki. Używanie innych rodzajów papieru powoduje zacięcia papieru i uszkodzenia drukarki.

Jakość papieru może zmienić się w zależności od warunków otoczenia. Zalecamy zakup papieru po uprzednim sprawdzeniu warunków otoczenia. Przed zastosowaniem papieru makulaturowego i kopert niejednorodnych jakościowo, wykonaj druk testowy.

Typ papieru/Nazwa papieru		Rozmiar papieru	Maksymalna liczba arkuszy lub kopert		Automatyczny druk dwustronny
			taca MP	Kaseta na papier 1–4	
Zwykły papier Papier samokopiujący Papier firmowy Papier makulaturowy Papier kolorowy Papier z nadrukiem Papier gruby Papier wysokiej jakości	60–160 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 cali	Maksymalnie do linii wskazanej przez symbol trójkąta na prowadnicy krawędzi. (80 g/m ² : 150)	–	–
		A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 cali, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195 ×270 mm), 8K (270× 390 mm)		Maksymalnie do linii wskazanej przez symbol trójkąta na prowadnicy krawędzi. (80 g/m ² : 550)	✓
		B6, A6		–	–
		Definiowany przez użytkownika (mm) (55–330,2×127–1200)		–	✓*1
		Definiowany przez użytkownika (mm) (139,7–297×182–431,8)		Maksymalnie do linii wskazanej przez symbol trójkąta na prowadnicy krawędzi. (80 g/m ² : 550)	✓*1

Przygotowanie drukarki

Typ papieru/Nazwa papieru		Rozmiar papieru	Maksymalna liczba arkuszy lub kopert		Automatyczny druk dwustronny
			taca MP	Kaseta na papier 1–4	
Papier gruby Papier bardzo gruby	161–350 g/m ²	A3+, SRA3, 12×18 cali, A3, Tabloid, B4, Legal, Indian-Legal, 8,5×13 cali, Letter, A4, B5, Executive, A5, Half letter, 16K (195×270 mm), 8K (270×390 mm), B6, A6, Definiowany przez użytkownika (mm) (55–330,2×127–1200)	Maksymalnie do linii wskazanej przez symbol trójkąta na prowadnicy krawędzi. (lub 30 arkuszy)	–	–
Epson Bright White Ink Jet Paper ^{*2}		A4	80	450	✓
Epson Matte Paper-Heavyweight ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Archival Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Double-Sided Matte Paper ^{*2}		A3+, A3, A4	20	–	–
Epson Photo Quality Ink Jet Paper ^{*2}		A3+, A3	50	–	–
		A4	100	–	–
Koperta ^{*3}		Koperta nr 10, Koperta DL, Koperta C4, Koperta C5, Koperta C6	10	–	–

*1 Automatyczny zakres dwustronny (mm) Szerokość: 139,7–297, Długość: 182–431,8

*2 Oryginalny papier Epson

*3 Jeśli klapka znajduje się na krótkiej krawędzi, należy upewnić się, że ustawienie rozmiaru zdefiniowanego przez użytkownika uwzględnia klapkę.

Uwaga:

- ☐ Dostępność papieru różni się w zależności od lokalizacji. Aby uzyskać najnowsze informacje na temat papierów dostępnych w miejscu zamieszkania, należy skontaktować się z pomocą techniczną firmy Epson.
- ☐ Podczas drukowania na papierze o rozmiarze określonym przez użytkownika dłuższym niż 483 mm stosowana jest standardowa jakość druku niezależnie od ustawień rodzaju i nazwy papieru. Drukarka zmniejsza również prędkość drukowania w przypadku niektórych rodzajów papieru np. zwykłego.
- ☐ Podczas drukowania z użyciem uniwersalnego sterownika drukarki Epson oryginalny papier Epson nie jest dostępny.

Przygotowanie drukarki

Powiązane informacje

- ➔ „Nazwy i funkcje części” na stronie 15
- ➔ „Witryna pomocy technicznej w sieci Web” na stronie 281

Dostępna grubość papieru

Poniżej znajdują się dostępne grubości papieru (gramatura g/m²: ciężar 1 m² wyrażona w gramach). Mimo że wartość ta spełnia wymogi grubości papieru, w zależności od jakości papieru (np. kierunku włókien, twardości papieru itd.), może wystąpić pogorszenie się jakości drukowania lub papier może się zaciąć.

Rodzaj papieru		Grubość papieru (gramatura papieru)
Zwykły papier Papier samokopiujący Papier firmowy Papier makulaturowy Papier kolorowy Papier z nadrukiem Papier gruby Bardzo gruby Papier wysokiej jakości		60–350 g/m ²
Koperta	#10	75–90 g/m ² (20–24 funtów)
	DL	
	C6	
	C5	
	C4	80–100 g/m ² (21–26 funtów)

Niedostępne rodzaje papieru

Nie stosuj następujących rodzajów papieru. Korzystanie z tych rodzajów papieru może powodować jego zacięcie, rozmazywanie druku lub uszkodzenie drukarki.

- ☐ Papier pofalowany i wilgotny
- ☐ Papier, który nie wysechł po drukowaniu na jednej stronie.
- ☐ Papier zwinięty
- ☐ Papier podarty, przecięty, złożony
- ☐ Papier za gruby, za cienki
- ☐ Papier z nadrukiem, który był używany w innych drukarkach atramentowych, termicznych, stronicowych lub kopiarkach
- ☐ Papier perforowany
- ☐ Papier z nalepkami
- ☐ Kartki papieru połączone taśmą, zszywkami, spinaczami do papieru, perforowane itd.

Przygotowanie drukarki

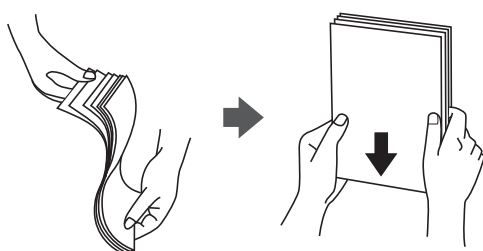
- ☐ Nie należy używać kopert z powierzchnią kleju na klapkach ani kopert z okienkami.
- ☐ Papier dziurkowany

Powiązane informacje

➔ „Dostępna grubość papieru” na stronie 31

Obsługa papieru

- ☐ Należy się zapoznać z informacjami zamieszczonymi na arkuszach dostarczonych z papierem.
- ☐ Przed załadowaniem należy rozdzielić poszczególne arkusze i wyrównać krawędzie papieru.



Przechowywanie papieru

Podczas przechowywania papieru warto przestrzegać podanych dalej zaleceń.

- ☐ Zamykać szczelnie resztę papieru w plastikowej torbie, żeby nie pochłaniał wilgoci.
- ☐ Przechowywać w miejscu o niskiej wilgotności. Nie należy też moczyć papieru.
- ☐ Unikać bezpośredniego światła słonecznego.
- ☐ Nie ustawiać papieru pionowo — kłaść go na płasko.

Uwaga:

Nawet w przypadku przechowywania papieru zgodnie z powyższymi zaleceniami w zależności od otoczenia może dojść do pogorszenia się jakości drukowania lub zacięcia papieru. Przed skorzystaniem z przechowywanego papieru spróbuj wydrukować parę kartek i sprawdzić, czy nie zaczynają się lub czy wydruk nie rozmazuje się.

Ładowanie papieru

Instrukcje obsługi można znaleźć w pomocy drukarki. Dotknij  na panelu sterowania, następnie dotknij opcji **Sposób obsługi > Załaduj papier**.

Po załadowaniu papieru do tacy MP ustaw rozmiar i typ papieru na ekranie ustawień wyświetlanym na panelu sterowania.



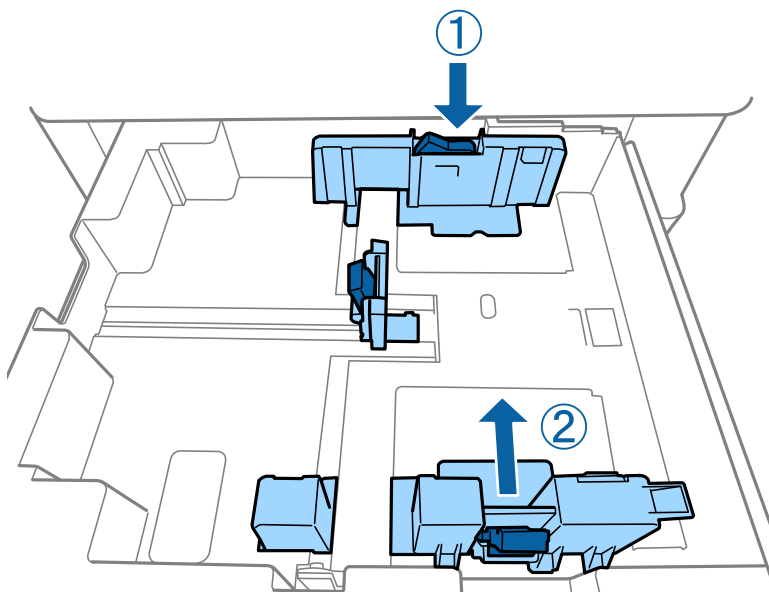
Ważne:

Kasetę na papier umieszczaj i wyjmuj powoli. Umieszczaj wolno kasetę o dużej pojemności, ponieważ z powodu dużej ilości znajdującego się w niej papieru jest ciężka.

Przygotowanie drukarki

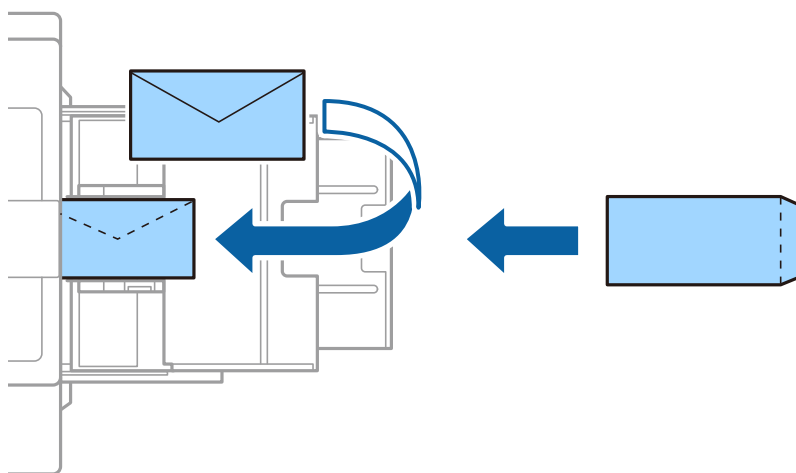
Uwaga:

Kiedy zmienisz pozycję przewodnicy bocznych w kaseta na papier, zwolnij blokadę na kasecie, a następnie przesunąć przewodnice. Po zmianie pozycji ponownie zablokuj kasety.



Ładuj koperty w tej samej orientacji, jak pokazano na poniższej ilustracji.

☐ Koperty



Jeśli klapka znajduje się na krótkiej krawędzi, należy upewnić się, że ustawienie rozmiaru zdefiniowanego przez użytkownika uwzględnia klapkę.

Powiązane informacje

- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Niedostępne rodzaje papieru” na stronie 31
- ➔ „Obsługa papieru” na stronie 32
- ➔ „Przechowywanie papieru” na stronie 32

Przygotowanie drukarki

Ustawianie typu papieru

Aby uzyskać optymalne efekty drukowania, wybierz rodzaj papieru odpowiadający posiadanemu papierowi.

Nazwa papieru	Rodzaj papieru			
	Panel sterowania	Sterownik drukarki	Sterownik drukarki PostScript	Uniwersalny sterownik drukarki Epson
Epson Bright White Ink Jet Paper*	papier zwykły1	papiery zwykłe1	Plain1	papiery zwykłe1
Epson Matte Paper-Heavyweight*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Archival Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Double-Sided Matte Paper*	Matte	Epson Matte	Epson Matte	-
Epson Photo Quality Ink Jet Paper*	Matte	Epson Matte	Photo Quality Ink Jet Paper	-
Zwykły papier (60–75 g/m ²)	papier zwykły1	papiery zwykłe1	Plain1	papiery zwykłe1
Zwykły papier (76–90 g/m ²)	papier zwykły2	papiery zwykłe2	Plain2	papiery zwykłe2
Papier gruby (91–105 g/m ²)	Papier gruby1	Papier gruby1	Thick-Paper1	Papier gruby1
Papier gruby (106–135 g/m ²)	Gruby papier 2	Papier gruby2	Thick-Paper2	Papier gruby2
Papier gruby (136–160 g/m ²)	Gr. papier3	Papier gruby3	Thick-Paper3	Papier gruby3
Papier gruby (161–250 g/m ²)	Papier gruby4	Papier gruby4	Thick-Paper4	Papier gruby4
Papier bardzo gruby (251–350 g/m ²)	Bardzo gruby papier	Bardzo gruby papier	Extra Thick-Paper	Bardzo gruby papier

* : Oryginalny papier Epson

Umieszczanie oryginałów

Oryginały umieszcza się na szybie skanera lub w ADF (automatycznym podajniku dokumentów).

Umieszczanie oryginałów w podajniku ADF

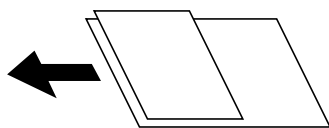
Możesz w tym samym czasie kopiować i skanować wiele oryginałów.

Dostępne oryginały dla podajnika ADF

Dostępne formaty papieru*	Od A6  do A3/Ledger (maks. 297×431,8 mm (11,7×17 cali))
Rodzaj papieru	Papier wysokiej jakości, zwykły papier, papier makulaturowy
Grubość papieru (gramatura)	Od 52 do 128 g/m ²
Maksymalna liczba arkuszy	150 arkuszy lub 16,5 mm (0,65 cala)

* Jeśli szerokość oryginału jest taka sama, możesz również skanować dokumenty w różnych rozmiarach.

- ☐ A3/A4
- ☐ B4/B5
- ☐ Letter/Legal



Nawet w przypadku, gdy oryginał spełnia specyfikacje nośnika, który można umieścić w podajniku ADF, może nie być pobierany z ADF lub jakość skanu może się pogorszyć w zależności od właściwości lub jakości papieru.



Ważne:

Aby zapobiec zacięciu papieru, należy unikać umieszczania w podajniku ADF następujących oryginałów. W przypadku tych typów użyj szyba skanera.

- ☐ Oryginały podarte, zagięte, pogniecione, zniekształcone lub pozwijane
- ☐ Oryginały z otworami bindowania
- ☐ Oryginały połączone taśmą, zszywkami, spinaczami do papieru, itd.
- ☐ Oryginały z przyklejonymi naklejkami lub etykietami
- ☐ Oryginały nieregularnie ucięte lub z nieprawidłowymi kątami
- ☐ Oryginały powiązane
- ☐ OHP, papier do druku termicznego lub papier z kalką
- ☐ Dopiero co wydrukowane oryginały (niewysuszone, nieschlodzone itd.)

Umieszczanie oryginałów

Dotknij  na panelu sterowania, a następnie dotknij opcji **Sposób obsługi > Umieść oryginały**.

Przygotowanie drukarki

Powiązane informacje

➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225

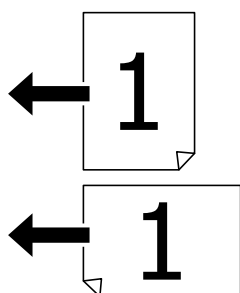
Umieszczanie oryginałów w podajniku ADF w przypadku kopiowania dwustronnego

Umieść oryginały w kierunku przedstawionym na ilustracji, a następnie wybierz kierunek orientacji.

- ☐ Umieszczenie oryginałów skierowanych w górę: na panelu sterowania wybierz pozycję **Kier. w górę** jak opisano to poniżej.

Kopiuj > Zaawansowane > Orient. (Oryg.) > Kier. w górę

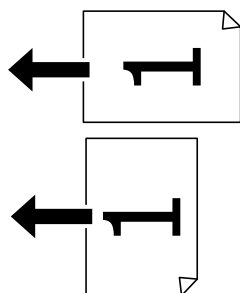
Umieść oryginały w podajniku ADF w kierunku zgodnym ze strzałką.



- ☐ Umieszczenie oryginałów skierowanych w lewo: na panelu sterowania wybierz pozycję **Kier. w lewo** jak opisano to poniżej.

Kopiuj > Zaawansowane > Orient. (Oryg.) > Kier. w lewo

Umieść oryginały w podajniku ADF w kierunku zgodnym ze strzałką.



Umieszczanie oryginałów na Szyby skanera

Możliwe jest kopiowanie i skanowanie nieregularnych oryginałów, grubych oryginałów, pudełek kartonowych itd.

Dostępne oryginały dla Szyby skanera

Dostępne formaty papieru	Maks. 297×431,8 mm (11,7×17 cali)
Dopuszczalny ciężar dokumentu	Maks. 2 kg (4 funty)

Przygotowanie drukarki

**Ważne:**

- ☐ Nie dociskać zbyt mocno szyba skanera. W przeciwnym razie może ulec uszkodzeniu.
- ☐ Nie dociskaj zbyt mocno oryginału. W przypadku przyłożenia zbyt dużej siły druk może się rozmazać, mogą pojawić się smugi oraz plamy.
- ☐ Umieszczając nieporęczne oryginały, takie jak książki, należy pamiętać, aby światło zewnętrzne nie trafiło bezpośrednio na szyba skanera. Format oryginału może nie być automatycznie wykryty.
- ☐ Jeśli oryginał nosi ślady składania lub jest pomarszczony, należy je wygładzić, a następnie umieścić go na szyba skanera. Obrazy mogą być zamazane w miejscach, w których oryginał nie ma ścisłego kontaktu z szyba skanera.
- ☐ Oryginały należy zdjąć po zeskanowaniu. Oryginały pozostawione dłużej na szyba skanera mogą przylgnąć do jej powierzchni.

Umieszczanie oryginałów

Dotknij  na panelu sterowania, a następnie wybierz opcję **Sposób obsługi > Umieść oryginały**.

Uwaga:

- ☐ Nie jest skanowany margines o szerokości 1,5 mm od krawędzi szyba skanera.
- ☐ Gdy oryginały znajdują się w podajniku ADF i na szyba skanera, pierwszeństwo mają te znajdujące się w podajniku ADF.

Powiązane informacje

➔ [„Opisy na ekranie” na stronie 225](#)

Automatyczne wykrywanie oryginalnego rozmiaru

Kiedy wybierzesz **Automatyczne wykrywanie** jako **Ustawienie papieru**, następujące rodzaje rozmiaru papieru zostaną wykryte automatycznie.

☐ Podajnik ADF:

A3^{*1}, B4^{*1}, A4, B5, A5^{*2}

*1 Tylko w przypadku umieszczenia krótkiej krawędzi oryginału w kierunku wejścia podajnika ADF, przez które podawany jest papier.

*2 Tylko w przypadku umieszczenia długiej krawędzi oryginału w kierunku wejścia podajnika ADF, przez które podawany jest papier.

☐ Szyba skanera:

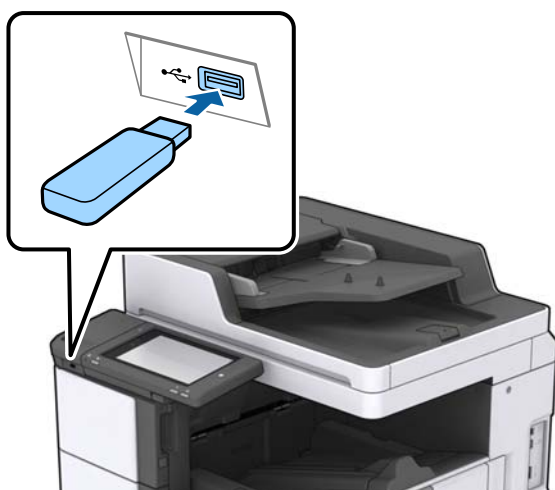
A3^{*1}, B4^{*1}, A4, B5, A5

*1 Tylko w przypadku umieszczenia krótkiej krawędzi oryginału w kierunku lewej strony szyba skanera.

Umieszczanie zewnętrznego urządzenia USB

Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB

1. Umieść zewnętrzne urządzenie USB w drukarce.



2. Usuń je po zakończeniu pracy.

Powiązane informacje

➔ „Dane techniczne zewnętrznego urządzenia USB” na stronie 268

Opcje menu Ustaw.

Na ekranie głównym drukarki dotknij pozycji **Ustaw.**, aby skonfigurować różne ustawienia.

Opcje menu dla Ustaw. podstawowe w Ustawienia ogólne

Jasność LCD:

Regulacja jasności ekranu LCD.

Dźwięk:

Dostosowanie głośności i wybór rodzaju dźwięku.

Wykryj podwójne podawanie:

Wybierz **Wł.** w celu wykrycia błędu podwójnego podania papieru podczas skanowania za pomocą podajnika ADF.

Timer uśpienia:

Dostosowanie okresu przełączenia urządzenia w tryb uśpienia (tryb oszczędzania energii), gdy na drukarce nie wykonano żadnych operacji. Po upływie określonego czasu ekran LCD zgaśnie.

Przygotowanie drukarki

Timer wył.:

Wybierz ustawienie wyłączenia drukarki, jeżeli nie będzie używana przez pewien czas. Określenie czasu, po którym włączony zostanie tryb oszczędzania energii. Wzrost tej wartości wpłynie na wydajność energetyczną urządzenia. Przed dokonaniem zmian w ustawieniu należy wziąć pod uwagę kwestie środowiskowe.

Ust. Data/godzina:

☐ Data/godzina

Wprowadzenie bieżącej daty i godziny.

☐ Czas letni

Wybór czasu letniego, jeśli jest on stosowany na terytorium użytkownika.

☐ Różnica czasu

Podanie różnicy między czasem użytkownika a czasem UTC (uniwersalnym czasem koordynowanym).

Kraj/region:

Wybór kraju lub regionu, w którym drukarka jest używana. Po zmianie kraju lub regionu zostaną przywrócone domyślne ustawienia faksu i trzeba je wybrać ponownie.

Język/Language:

Wybór języka używanego na ekranie LCD.

Ekran startowy:

Określanie menu początkowego wyświetlonego na ekranie LCD, kiedy włączy się drukarka i zostanie aktywowana opcja Zak. czasu operacji.

Edytuj Główny:

Zmiana układu ikon na ekranie LCD. Można też dodawać, usuwać i zamieniać ikony.

Tapeta:

Zmiana koloru tła ekranu LCD.

Można też wybrać obraz tła z urządzenia pamięci. Obsługiwany jest wyłącznie format JPEG.

Zak. czasu operacji:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby powrócić do ekranu początkowego, gdy przez pewien czas nie zostanie wykonana żadna czynność. Jeżeli włączone są ograniczenia użytkowników i żadna czynność nie zostanie wykonana przez pewien czas, nastąpi automatyczne wylogowanie i powrót do ekranu początkowego. W przypadku wstrzymania drukowania w programie monitora stanu lub za pomocą przycisku anulowania i braku aktywności przez określony czas drukowanie zostanie wznowione automatycznie. Jeśli opcja zostanie ustawiona na **Wył.**, drukowanie nie będzie wznowiane automatycznie po wstrzymaniu.

Alarm licznika wydruku kolor.:

Wybierz **Wł.**, aby wyświetlić komunikat potwierdzenia z pytaniem o kontynuację drukowania, gdy zadanie drukowania w odcieniach szarości jest liczone jako zadanie drukowania w kolorze.

Klawiat.:

Zmiana układu klawiatury na ekranie LCD.

Przygotowanie drukarki

Domyślny ekran (Job/Status)

Wybór domyślnych informacji wyświetlanych po dotknięciu przycisku **Domyślny ekran (Job/Status)**.

Efekt ekranu:

Wybierz **Wł.** w celu uruchomienia animacji podczas przełączania ekranów. Jeśli wybierzesz **Wył.**, przełączanie ekranów przebiega szybciej.

Powiązane informacje

➔ „Oszczędzanie energii” na stronie 49

Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne

Ust. źr. papieru:

Ustawienie papieru:

Wybór źródła papieru w celu określenia rozmiaru i rodzaju włożonego papieru. Jeżeli została włączona opcja **Aut. wykryw. Roz. papieru**, drukarka automatycznie wykrywa rozmiar włożonego papieru.

Priorytet tacy uniwersalnej:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby nadać priorytet papierowi włożonemu do Taca MP.

Auto przeł. A4/Letter:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby włączyć podawanie papieru ze źródła o formacie A4, jeśli nie określono formatu Letter, lub podawanie ze źródła o formacie Letter, jeśli nie określono formatu A4.

Auto wybór ustawień:

Wybierz ustawienie **Wł.** w przypadku dowolnego z tych ustawień, aby umożliwić automatyczne drukowanie na papierze z dowolnego źródła zawierającego papier zgodny ze zdefiniowanymi ustawieniami papieru.

☐ Kopiuj

☐ Faks

☐ Inne

Powiadomienie o błędzie:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby włączyć wyświetlanie komunikatu o błędzie, gdy wybrany rozmiar papieru lub jego rodzaj nie odpowiada włożonemu papierowi.

Autom. wyświetlanie ustawienia papieru:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby włączyć wyświetlanie ekranu **Ustawienie papieru** podczas wkładania papieru do źródła papieru.

Definiow. przez użyt. lista rozmiar. papieru:

Można zmienić ustawienie rozmiaru zdefiniowanego przez użytkownika. Jest to przydatne w przypadku częstego drukowania na papierze o niestandardowym rozmiarze.

Przygotowanie drukarki

Wyjście: Kopiuj:

Wybór miejsca, z którego pojawi się kopia.

Wyjście: Faks:

Wybór miejsca, z którego odbiera się faks.

Wyjście: Inne:

Wybór miejsca, z którego odbiera się wydruk czegokolwiek poza kopiami i faksami.

Język drukowania:

Wybór języka drukowania dla interfejsu sieciowego lub USB.

Uniwers. ust. drukowania:

Te ustawienia drukowania stosowane są w przypadku, gdy do drukowania używane jest zewnętrzne urządzenie bez sterowników drukarki.

Przes. w górę:

Dostosowanie górnego marginesu papieru.

Przes. w lewo:

Dostosowanie lewego marginesu papieru.

Przes. w górę - do tyłu:

Dostosowanie górnego marginesu tylnej strony w przypadku drukowania dwustronnego.

Przes. w lewo - do tyłu:

Dostosowanie lewego marginesu tylnej strony w przypadku drukowania dwustronnego.

Pomiń pustą stronę:

Automatyczne pomijanie pustych stron w danych drukowania.

Zadanie Sortowanie

Wybierz **Wł.** w celu otrzymania kopii rozdzielonych według zadań.

Sort. z obr.

Wybierz **Wł.** w celu obrócenia każdej kopii o 90 stopni podczas drukowania wielu kopii.

Arkusze wkładane na użytkownika

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby wstawiać wkładki między zadania poszczególnych nadawców korzystających z tego samego komputera. Wkładki są wstawiane z określonego źródła papieru.

Konfigur. druk. PDL:

Wybierz opcje Konfigur. druk. PDL, z których chcesz skorzystać do drukowania PCL lub PostScript.

Ustawienia wspólne:

☐ Rozmiar papieru

Wybór domyślnego rozmiaru papieru na potrzeby drukowania PCL lub PostScript.

Przygotowanie drukarki

- ☐ Rodzaj pap.
Wybór domyślnego rodzaju papieru na potrzeby drukowania PCL lub PostScript.
- ☐ Orientacja
Wybór domyślnej orientacji na potrzeby drukowania PCL lub PostScript.
- ☐ Jakość
Wybór jakości druku na potrzeby drukowania PCL lub PostScript.
- ☐ Tryb oszcz. tuszu
Wybierz ustawienie **Wł.**, aby oszczędzać tusz przez zmniejszenie gęstości druku.
- ☐ Kolej. druk.
Ost. str. na górze:
Rozpoczynanie drukowania od pierwszej strony pliku.
Pierwsza str. na górze:
Rozpoczynanie drukowania od ostatniej strony pliku.
- ☐ Liczba kopii
Ustawienie liczby kopii do wydrukowania.
- ☐ Bindowanie marginesu
Określenie pozycji bindowania.
- ☐ Autom. wys. papieru
Wybierz ustawienie **Wł.**, aby papier był automatycznie wysuwany w przypadku zatrzymania drukowania w trakcie realizacji zadania drukowania.
- ☐ Druk. 2-stronne
Wybierz ustawienie **Wł.**, aby wykonać drukowanie dwustronne.

Menu PCL:

- ☐ Źródło czcionki
Rezydentna
Wybranie tej opcji pozwoli użyć czcionki wstępnie zainstalowanej na drukarce.
Pobierz
Wybranie tej opcji pozwoli użyć jednej z pobranych czcionek.
- ☐ Numer czcionki
Wybór domyślnego numeru czcionki dla domyślnego źródła czcionek. Dostępne numery mogą się różnić w zależności od konfiguracji.
- ☐ Il. znaków na cal
Określenie domyślnego zagęszczenia czcionki, jeśli jest ona skalowalna i ma stały wskaźnik zagęszczenia. Można wybrać wartość z przedziału od 0,44 do 99,99 cpi (znaków na cal) w krokach co 0,01.
Dostępność tej opcji zależy od wybranego źródła czcionki i skonfigurowanych numerów czcionek.
- ☐ Rozmiar punktu
Określenie domyślnej wysokości czcionki, jeśli jest ona skalowalna i proporcjonalna. Można wybrać wartość z przedziału od 4,00 do 999,75 punktów w krokach co 0,25.
Dostępność tej opcji zależy od wybranego źródła czcionki i skonfigurowanych numerów czcionek.

Przygotowanie drukarki

☐ Zestaw symboli

Wybór domyślnego zestawu symboli. Jeśli w nowo wybranym zestawie symboli nie są dostępne wybrane źródło i numer czcionki, ustawienia te zostaną automatycznie zastąpione wartością domyślną — IBM-US.

☐ Ilość linii

Określenie liczby linii dla wybranego formatu i orientacji papieru. Powoduje to także zmianę interlinii (VMI). Jej nowa wartość zostaje zachowana w pamięci drukarki. Dzięki temu późniejsze zmiany formatu lub orientacji papieru spowodują zmianę wartości Form w oparciu o zachowaną wartość VMI.

☐ Funkcja CR

Wybór polecenia twardego końca wiersza podczas drukowania z użyciem sterownika konkretnego systemu operacyjnego.

☐ Funkcja LF

Wybór polecenia twardego końca wiersza podczas drukowania z użyciem sterownika konkretnego systemu operacyjnego.

☐ Przydz. źr. papieru

Ustawienie przydziału dla polecenia wyboru źródła papieru. Gdy wybrana jest opcja **4**, polecenia są zgodne z urządzeniami HP LaserJet 4. Gdy wybrana jest opcja **4K**, polecenia są zgodne z urządzeniami HP LaserJet 4000, 5000 i 8000. Gdy wybrana jest opcja **5S**, polecenia są zgodne z urządzeniami HP LaserJet 5S.

Menu PS3:

☐ Arkusz błędów

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby drukować arkusz z informacją o stanie w przypadku wystąpienia błędu podczas drukowania PostScript lub PDF.

☐ Kolory

Wybór trybu koloru dla druku PostScript.

☐ Binarny

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby drukować dane zawierające obrazy binarne. Aplikacja może przysyłać dane binarne, nawet jeśli sterownik drukarki ustawiony jest na obsługę kodu ASCII, jednak drukowanie takich danych możliwe jest po włączeniu tej funkcji.

☐ Rozmiar strony PDF

Wybór formatu papieru dla drukowania pliku PDF. Jeśli wybrano ustawienie **Auto**, format papieru dobierany jest w oparciu o format pierwszej strony.

Autom. rozw. błędów:

Wybór czynności, która ma być wykonywana w przypadku błędu drukowania dwustronnego lub zapełnienia pamięci.

☐ Wł.

Wyświetlanie ostrzeżenia i drukowanie w trybie jednostronnym w przypadku wystąpienia błędu drukowania dwustronnego lub drukowanie tylko przetworzonych danych w przypadku wystąpienia błędu zapełnienia pamięci.

☐ Wył.

Wyświetlanie komunikatu o błędzie i anulowanie drukowania.

Przygotowanie drukarki

Interf. urz. pamięci:

Wybierz ustawienie **Włącz**, aby umożliwić drukarce dostęp do podłączonego urządzenia pamięci. Jeżeli zostanie wybrane ustawienie **Wyłącz**, nie będzie można zapisywać danych na urządzeniu pamięci z poziomu drukarki. Zabezpieczy to przed nielegalnym usunięciem poufnych dokumentów.

Gruby papier:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby zapobiec rozmazywaniu tuszu na wydrukach; może to jednak spowolnić drukowanie. Jeśli użycie funkcji nie rozwiąże problemu z rozmazywaniem tuszu na wydrukach, spróbuj zmniejszyć gęstość wydruków lub kopii.

Tryb cichy:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby zmniejszyć poziom hałasu generowanego przez drukarkę; może to jednak spowolnić drukowanie. W zależności od wybranego typu papieru i ustawień jakości drukowania poziom hałasu emitowanego przez drukarkę może nie ulec zmianie.

Optimalizacja wykonczenia:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby poprawić wyrównanie papieru oraz zwiększyć możliwości drukarki w zakresie układania papieru w stosy i ich zszywania. Użycie tej funkcji powoduje spowolnienie drukowania.

Priorytet szybkości druku

Wybierz opcję **Wył.**, żeby drukarka mogła dopasować prędkość drukowania do rodzaju papieru i warunków danych drukowania. Zapobiega to pogorszeniu się jakości druku i zacinaniu się papieru.

Poł. PC przez USB:

Wybierz ustawienie **Włącz**, aby umożliwić komputerowi dostęp do drukarki po podłączeniu jej za pomocą kabla USB. Jeżeli zostanie wybrane ustawienie **Wyłącz**, nie można wykonywać zadań drukowania i skanowania wysyłanych inaczej niż przez połączenie sieciowe.

Ust. zak. czasu I/F USB:

Określenie czasu w sekundach, jaki musi upłynąć od odebrania zadania drukowania ze sterownika drukarki PostScript lub PCL, a zakończeniem połączenia USB z komputerem. Jeśli zakończenie zadania nie zostało jednoznacznie określone w sterowniku drukarki PostScript lub PCL, może to spowodować nieprzerwane połączenie USB. W takim przypadku drukarka kończy połączenie po upływie określonego czasu. Aby nie kończyć połączenia, należy tu wpisać 0 (zero).

Powiązane informacje

- ➔ „Ładowanie kartek papieru” na stronie 29
- ➔ „Drukowanie plików JPEG z urządzenia pamięci” na stronie 147
- ➔ „Drukowanie plików PDF lub TIFF z urządzenia pamięci” na stronie 148

Opcje menu dla Ustawienia sieciowe w Ustawienia ogólne

Ustawienia Wi-Fi:

Konfigurowanie lub zmiana ustawień sieciowych. Wybierz metodę połączenia z następujących opcji i postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie LCD.

☐ Router

Przygotowanie drukarki

- ☐ Wi-Fi Direct

Ustawienie sieci LAN:

Konfigurowanie lub zmiana połączenia sieciowego wykorzystującego kabel LAN i router. Gdy opcja jest używana, połączenia Wi-Fi są wyłączone.

Stan sieci:

Wyświetlenie lub drukowanie bieżących ustawień sieciowych.

Sprawdzanie połączenia:

Sprawdzanie bieżącego połączenia sieciowego i drukowanie raportów. W celu rozwiązania problemów z połączeniem należy zapoznać się z raportem.

Zaawansowane:

Skonfiguruj następujące ustawienia szczegółowe.

- ☐ Nazwa urządzenia
- ☐ TCP/IP
- ☐ Serwer proxy
- ☐ Serwer e-mail
- ☐ Adres IPv6
- ☐ Udostęp. sieci MS
- ☐ NFC
- ☐ Prędkość łącza i duplex
- ☐ Przekieruj HTTP na HTTPS
- ☐ Wyłącz IPsec/ Filtrowanie IP
- ☐ Wyłącz IEEE802.1X

Opcje menu dla Ustawienia usługi internetowej w Ustawienia ogólne

Usługi Epson Connect:

Wyświetlenie informacji, czy drukarka jest zarejestrowana i połączona z usługami Epson Connect.

Możesz zarejestrować się do usługi, dotykając opcji **Zarejestruj** i postępując zgodnie z instrukcjami.

Po zarejestrowaniu można zmienić następujące ustawienia.

- ☐ Wstrzymaj/Wznów
- ☐ Niezarejestr.

Więcej informacji można znaleźć w podanej poniżej witrynie.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (tylko w Europie)

Przygotowanie drukarki

Usługi Google Cloud Print:

Wyświetlenie informacji o tym, czy drukarka jest zarejestrowana i połączona z usługami Google lub Cloud Print.

Po zarejestrowaniu można zmienić następujące ustawienia.

☐ Włącz/Wyłącz

☐ Niezarejestr.

Więcej informacji o rejestrowaniu w usłudze Google Cloud Print można znaleźć w następującej witrynie.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (tylko w Europie)

Powiązane informacje

➔ „Drukowanie z wykorzystaniem usługi sieci” na stronie 219

Opcje menu dla Ustawienia faksu w Ustawienia ogólne

Zob. powiązane informacje poniżej.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Opcje menu dla Ustaw. skanowania w Ustawienia ogólne

Zob. powiązane informacje poniżej.

Powiązane informacje

➔ „Skanowanie” na stronie 119

Opcje menu dla Administr. systemu w Ustawienia ogólne

Jest to funkcja przeznaczona dla administratorów. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku *Przewodnik administratora*.

Opcja menu Licznik wydruków

Wyświetlanie łącznej liczby wydruków, wydruków czarno-białych i wydruków kolorowych od momentu zakupu drukarki. Dotknij pozycji **Wydrukuj arkusz**, aby wydrukować wyniki.

Opcja menu Stan zapasów

Wyświetlanie przybliżonego poziomu tuszu i okresu eksploatacji zbiornika na zużyty atrament.

Przygotowanie drukarki

Wyświetlona ikona ! oznacza, że kończy się tusz lub zbiornik na zużyty atrament jest prawie pełny. Wyświetlona ikona X oznacza, że trzeba wymienić część, ponieważ skończył się tusz lub zbiornik na zużyty atrament jest pełny.

Opcje menu Konserwacja

Żeby utrzymać jakość wydruku, skorzystaj z następujących funkcji czyszczenia głowicy drukowania.

Spr. dyszy głow. druk.:

Wybierz tę funkcję, aby sprawdzić, czy dysze głowicy drukującej są zatkane. Drukarka wydrukuje wzór sprawdzania dyszy.

Czyszcz. głow. druk.:

Wybierz tę funkcję, aby oczyścić zatkane dysze głowicy drukującej.

Powiązane informacje

➔ „Sprawdzenie zatkania dysz” na stronie 223

Opcja menu Język/Language

Wybór języka używanego na ekranie LCD.

Opcje menu Stan drukarki/Drukowanie

Druk.arkusz stanu:

Arkusz stanu konfiguracji:

Drukowanie arkuszy informacyjnych z bieżącymi ustawieniami i stanem drukarki.

Arkusz stanu zapasów:

Drukowanie arkuszy informacyjnych ze stanem materiałów eksploatacyjnych.

Arkusz historii używania:

Drukowanie arkuszy informacyjnych z historią użytkowania drukarki.

Lista czcionek PS3:

Drukowanie listy czcionek dostępnych na potrzeby drukarki PostScript.

Lista czcionek PCL:

Drukowanie listy czcionek dostępnych na potrzeby drukarki PCL.

Sieć:

Stan sieci LAN/Wi-Fi:

Wyświetlenie bieżącego stanu połączenia sieciowego.

Przygotowanie drukarki

Stan usługi Wi-Fi Direct:

Wyświetlenie bieżącego stanu połączenia sieciowego.

Stan serwera e-mail:

Wyświetlenie bieżących ustawień.

Druk.arkusz stanu:

Drukowanie bieżących ustawień sieciowych.

Opcje menu Menedżer Kontakty

Dodaj/Edytuj/Usuń:

Rejestrowanie i/lub usuwanie kontaktów z menu Faks, Skanuj do e-mail i Skan. do foldera siec./FTP.

Często:

Rejestrowanie często używanych kontaktów w celu szybkiego dostępu. Można też zmienić kolejność listy.

Drukuj kontakty:

Drukowanie listy kontaktów.

Przeglądaj opcje:

Zmiana sposobu wyświetlania listy kontaktów.

Opcje wyszukiwania:

Zmiana metody wyszukiwania kontaktów.

Powiązane informacje

➔ [„Zarządzanie kontaktami” na stronie 25](#)

Opcje menu Ustawienia użytkownika

Możesz zmienić ustawienia domyślne dotyczące często używanych ustawień skanowania, kopiowania i faksowania. Szczegóły znajdują się w poniższych powiązanych informacjach.

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53](#)

➔ [„Opcje menu dla trybu Faks” na stronie 106](#)

➔ [„Skanowanie” na stronie 119](#)

Opcja menu System uwierzyteln.

Możliwe jest sprawdzenie stanu systemu uwierzytelnienia i programu Epson Open Platform.

Przygotowanie drukarki

Stan urządzenia uwierzytelniającego

Wyświetlanie stanu systemu uwierzytelnienia.

Informacje o Epson Open Platform

Wyświetlanie stanu programu Epson Open Platform.

Oszczędzanie energii

Drukarka zostanie automatycznie przełączona w tryb uśpienia lub wyłączona, jeśli przez określony czas nie zostanie wykonana żadna operacja. Określenie czasu, po którym włączony zostanie tryb oszczędzania energii. Wzrost tej wartości wpłynie na wydajność energetyczną urządzenia. Przed dokonaniem zmian w ustawieniu należy wziąć pod uwagę kwestie środowiskowe.

Zależnie od miejsca zakupu, drukarka może być wyposażona w funkcję, która wyłącza ją automatycznie, jeśli jest ona nie podłączona do sieci przez 30 minut.

Oszczędzanie energii – panel sterowania

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustaw. podstawowe.**
3. Wykonaj jedną z poniższych czynności.
 - ☐ Wybierz **Timer uśpienia** lub **Ustaw. wyłączania > Wyłącz przy bezczynności** lub **Wyłącz po odłączeniu**, a następnie skonfiguruj ustawienia.
 - ☐ Wybierz **Timer uśpienia** lub **Timer wył.**, a następnie skonfiguruj ustawienia.

Uwaga:

*Posiadany produkt może posiadać funkcję **Ustaw. wyłączania** lub **Timer wył.** w zależności od miejsca zakupu.*

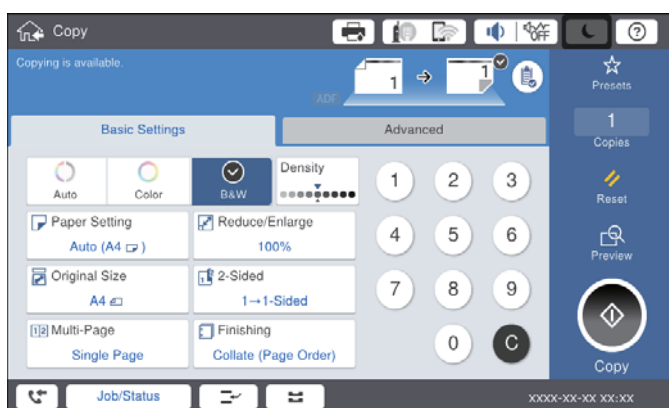
Kopiowanie

Kopiowanie

Podstawy kopiowania

W tym rozdziale opisano podstawowe czynności związane z kopiowaniem.

1. Umieść oryginały.
Aby skopiować wiele oryginałów, umieść je wszystkie w podajniku ADF.
2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Kopiuj**.
3. Sprawdź ustawienia na ekranie **Ustaw. podstawowe**.
Dotknij pozycji ustawienia, aby zmienić je w razie potrzeby.



Uwaga:

- ❑ Dotknij karty **Zaawansowane** w celu wprowadzenia ustawień kopiowania, takich jak **Typ oryginału**, **Or. róż. wielkości** lub **Jakość obrazu** oraz skopiowania menu, takich jak **Książ → 2str.** lub **Kopiuj Karta ID**.
- ❑ Dotykając pozycji , można zarejestrować często używane ustawienia kopiowania jako ustawienia wstępne.
- ❑ Jeżeli potrzebna kombinacja ustawień papieru nie jest dostępna, wyświetlana jest ikona . Dotknij ikony, aby sprawdzić szczegóły, a następnie zmień ustawienia.

4. Dotknij wartości liczby kopii, a następnie przy pomocy klawiatury na ekranie wprowadź liczbę kopii.
5. Dotknij pozycji , a następnie sprawdź zeskanowany obraz i ustawienia, takie jak rozmiar papieru.

Uwaga:

Nie możesz wyświetlić podglądu podczas ładowania oryginałów w podajniku ADF.

6. Dotknij pozycji .

Kopiowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe” na stronie 53
- ➔ „Zaawansowane opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 56

Wykonanie kopiowania dwustronnego

Można kopiować wiele oryginałów lub dokumentów dwustronnych na obu stronach arkusza papieru.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Kopiuj**.
2. Dotknij pozycji **Ustaw. podstawowe > 2-stronny**, a następnie wybierz **1>2-stronnie** lub **2>2-stronnie**.
Można także określić orientację i pozycję bindowania oryginału i jego kopii.
3. W miarę potrzeby wybierz też inne elementy.
4. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy kopiowania” na stronie 50
- ➔ „Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe” na stronie 53

Kopiowanie wielu oryginałów na jeden arkusz papieru

Można skopiować dwa albo cztery oryginały na jednej kartce papieru.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Kopiuj**.
2. Dotknij pozycji **Ustaw. podstawowe > Kilka stron**, a następnie wybierz **2-góra** lub **4-góra**.
Możesz także określić kolejność i orientację układu oryginału.
3. W miarę potrzeby wybierz też inne elementy.
4. Dotknij opcji , żeby sprawdzić obraz.

Uwaga:

Nie możesz wyświetlić podglądu podczas ładowania oryginałów w podajniku ADF.

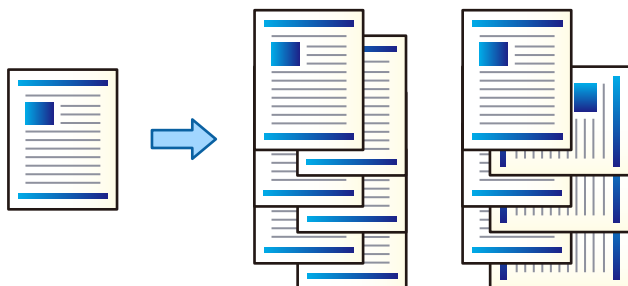
5. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy kopiowania” na stronie 50
- ➔ „Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe” na stronie 53

Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie

Możesz sortować wydruki poprzez naprzemienne układanie ich w orientacji pionowej i poziomej. Jeśli zainstalujesz opcjonalny moduł finisher unit, możesz także sortować poprzez odsunięcie każdego zestawu kopii lub użyć zszywaczy.



1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Kopiuj**.
2. Dotknij opcji **Wykończenie** na karcie **Ustaw. podstawowe**.
3. Wybierz opcję **Wysuń papier**, z której chcesz skorzystać.
 - ☐ Sort. z obr.: Podczas drukowania wielu kopii każdy zestaw jest wysuwany naprzemiennie w orientacji pionowej i poziomej.
Sprawdź następujące ustawienia, korzystając z tej funkcji.
 - ☐ Używane są dwa źródła papieru. Umieść papier w źródle papieru w orientacji pionowej, umieść papier w orientacji poziomej w innym źródle papieru, a następnie wybierz **Auto** jako ustawienie **Ust. pap.** w Ustaw. podstawowe.
 - ☐ Na ekranie głównym wybierz **Ustaw. > Wyjście: Kopiuj**, a następnie sprawdź, czy wybrano **Taca nadruku w dół**.
 - ☐ Sort. z przes.: Podczas drukowania wielu kopii każdy zestaw kopii jest odsunięty. Opcja ta jest dostępna po zainstalowaniu finisher unit.
4. Jeśli korzystasz z opcjonalnego finisher unit, wybierz umiejscowienie zszywania w opcji **Zszywka**, jeśli będzie to konieczne, a następnie dotknij **OK**.
5. W miarę potrzeby wybierz też inne elementy.
6. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➡ „Podstawy kopiowania” na stronie 50
- ➡ „Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe” na stronie 53

Opcje menu dotyczące kopiowania

Opcje menu dotyczące kopiowania Ustaw. podstawowe

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Tryb Kolor:

Wybór kopiowania monochromatycznego lub w kolorze.

☐ Auto

Wykrywanie, czy oryginał jest kolorowy, czy czarno-biały oraz automatyczne kopiowanie przy użyciu najlepszego trybu kolorów.

Czasami oryginały czarno-białe mogą być wykrywane jako kolorowe albo oryginały kolorowe jako czarno-białe. Jeśli automatyczne wykrywanie nie działa prawidłowo, należy kopiować w trybie **Kolor** lub **Cz.-białe** albo odpowiednio ustawić czułość wykrywania. Można ją skonfigurować, wybierając na ekranie głównym pozycję **Ustaw.**, a potem pozycję **Ustawienia ogólne > Administr. systemu > Czułość kopiowania koloru**.

☐ Kolor

Kopiowanie oryginału w kolorze.

☐ Cz.-białe

Kopiowanie oryginału w czerni i bieli (monochromatycznie).

Gęstość:

Poziom gęstości należy zwiększyć, gdy rezultat kopiowania jest słaby. Poziom gęstości należy zmniejszyć, jeśli tusz się rozmazuje.

Ust. pap.:

Wybór żądanego źródła papieru. Kiedy zostanie wybrana opcja **Auto**, odpowiedni rozmiar zostanie podany automatycznie w zależności od automatycznie wykrytego rozmiaru oryginału i określonej wielkości powiększenia.

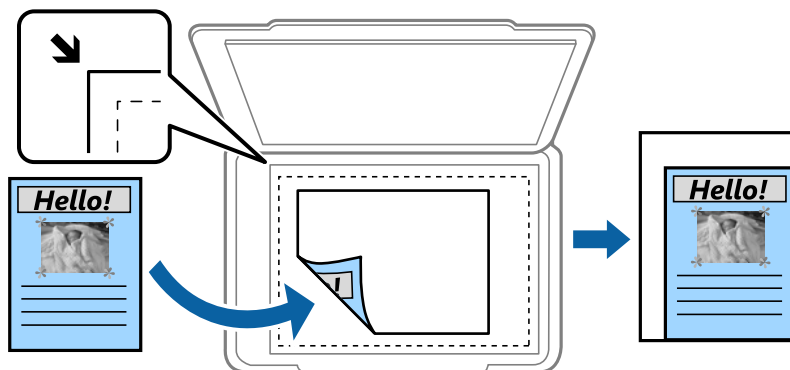
Zmniejsz/Powiększ:

Konfiguracja wielkości powiększenia lub zmniejszenia. Dotknij wartości i określ powiększenia lub pomniejszenia oryginału w zakresie od 25% do 400%.

Kopiowanie

☐ Auto

Wykrywanie obszaru skanowania i automatyczne powiększenie lub pomniejszenie oryginału w celu dopasowania go do wybranego rozmiaru papieru. Jeżeli wokół oryginału występują białe marginesy, wykrywane są one od narożnego znacznika (↘) na szybie skanera jako obszar skanowania, ale marginesy znajdujące się po przeciwnej stronie mogą zostać obcięte.



☐ Zmn. aby dopas. do pap.

Kopiowanie zeskanowanego obrazu w rozmiarze mniejszym niż wartość Zmniejsz/Powiększ w celu dopasowania do rozmiaru papieru. Jeśli wartość Zmniejsz/Powiększ jest większa niż rozmiar papieru, dane mogą wydrukować się poza jego krawędziami.

☐ Rozm rzecz

Kopiowanie przy 100% powiększeniu.

☐ A3->A4 oraz inne

Automatyczne powiększenie lub pomniejszenie oryginału w celu dopasowania go do określonego rozmiaru papieru.

Rozmiar dok.:

Wybór rozmiaru i orientacji oryginału. Jeżeli zostanie wybrane ustawienie **Automatyczne wykrywanie**, rozmiar oryginału będzie wykrywany automatycznie. Podczas kopiowania oryginałów o rozmiarze niestandardowym wybierz rozmiar najbliższy oryginałowi.

2-stronny:

Wybór układu dwustronnego.

☐ 1>1-stronny

Kopiowanie jednej strony oryginału na pojedynczą stronę arkusza papieru.

☐ 2>2-stronnie

Kopiowanie dwóch stron dwustronnego oryginału na obu stronach pojedynczego arkusza papieru. Wybór orientacji oryginału oraz pozycji marginesu na oprawę oryginału i papieru.

☐ 1>2-stronnie

Kopiowanie dwóch jednostronnych oryginałów na obie strony pojedynczego arkusza papieru. Wybór orientacji oryginału oraz pozycji marginesu na oprawę papieru.

☐ 2>1-stronnie

Kopiowanie dwóch stron dwustronnego oryginału na jednej stronie dwóch arkuszy papieru. Wybór orientacji oraz pozycji marginesu na oprawę oryginału.

Kopiowanie

Kilka stron:

Wybór układu kopii.

☐ Pojed. str.

Kopiowanie jednostronnego oryginału na jednym arkuszu.

☐ 2-góra

Kopiowanie dwóch jednostronnych oryginałów na pojedynczym arkuszu w układzie dwóch stron na jednej. Wybór kolejności układu i orientacji oryginału do ułożenia.

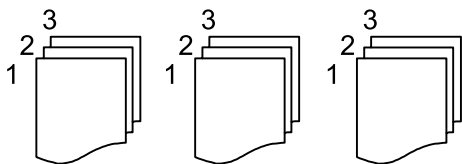
☐ 4-góra

Kopiowanie czterech jednostronnych oryginałów na pojedynczym arkuszu w układzie czterech stron na jednej. Wybór kolejności układu i orientacji oryginału do ułożenia.

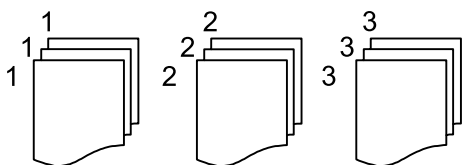
Wykończenie:

Wybór sposobu wysuwania papieru wielu kopii wielu oryginałów.

Wybierz **Sortuj (Kolej. stron)**, aby wydrukować wielostronicowe dokumenty posortowane w kolejności i podzielone na zestawy.



Wybierz **Grupa (Te same strony)**, aby drukować wielostronicowe dokumenty przez pobranie tych samych ponumerowanych stron co grupa.



☐ Wsuń papier

☐ Sort. z obr.

Drukuj naprzemiennie w orientacji pionowej i poziomej. Wybierz **Auto** jako **Ust. pap.** podczas korzystania z tej funkcji.

☐ Sort. z przes.*

Przesuwaj każdy zestaw kopii.

☐ Zszywka*

Wybierz umiejscowienie zszywek.

* Wyświetla się, kiedy jest zainstalowany finisher unit.

Powiązane informacje

➔ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195

➔ „Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit” na stronie 195

Zaawansowane opcje menu dotyczące kopiowania

Uwaga:

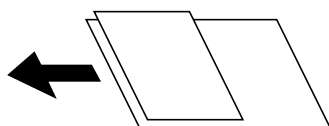
Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Typ oryginału:

Wybór typu oryginału. Kopiowanie z optymalną jakością, aby ją dopasować do rodzaju oryginału.

Or.róż.wielkości:

W podajniku ADF jednocześnie mogą być arkusze o następujących rozmiarach. A3 i A4; B4 i B5. Używając takich kombinacji, oryginały są kopiowane w rzeczywistym formacie. Umieść oryginały, wyrównując ich szerokość zgodnie z tym, co pokazano na dole.



Orient. (Oryg.):

Wybór orientacji oryginału.

Książ → 2str.:

Kopiowanie dwóch pierwszych stron broszury na osobnych arkuszach papieru.

Wybierz stronę broszury do zeskanowania.

Ciągłe skan.:

Możliwe jest umieszczanie wielu oryginałów w podajniku ADF w partiach i skanowanie ich w ramach jednego zadania skanowania.

Jakość obrazu:

Dostosowywanie ustawienia obrazu.

☐ Kontrast

Dostosowywanie różnicy między jasnymi i ciemnymi częściami.

☐ Nasyc.

Dostosowanie jaskrawości kolorów.

☐ Balans czerwieni, Balans zieleni, Balans niebieski

Dostosowywanie gęstości każdego koloru.

☐ Ostrość

Dostosowywanie konturów obrazu.

☐ Regulacja barwy

Dostosowanie odcienia koloru skóry. Dotknij znaku +, aby ustawić kolory zimniejsze (zwiększyć ilość koloru zielonego) lub dotknij znaku -, aby ustawić kolory cieplejsze (zwiększyć ilość koloru czerwonego).

Kopiowanie

☐ Usunąć tło

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

Mar. bind.:

Wybór pozycji marginesu na oprawę, marginesu i orientacji oryginału w przypadku kopii dwustronnej.

Zmn. aby dopas. do pap.:

Kopiowanie zeskanowanego obrazu w rozmiarze mniejszym niż wartość Zmniejsz/Powiększ w celu dopasowania do rozmiaru papieru. Jeśli wartość Zmniejsz/Powiększ jest większa niż rozmiar papieru, dane mogą wydrukować się poza jego krawędziami.

Usuń cień:

Usuwanie cieni widocznych wokół kopii podczas kopiowania grubego papieru lub widocznych pośrodku kopii w przypadku kopiowania broszur.

Us. przeb. otw.:

Usuwanie otworów po bindowaniu podczas kopiowania.

Kopiuj Karta ID:

Obustronne skanowanie dowodu osobistego i kopiowanie ich na jednej stronie papieru.

Taca wyjścia:

Wybierz tacę wyjściową do kopiowania.

Numeracja stron:

☐ Numeracja stron

Wybierz ustawienie Wł., aby wydrukować numery stron na kopiach.

☐ Format

Wybierz format numeracji stron.

☐ Pozycja znaku

Wybierz pozycję numeracji stron.

☐ Zmień numerację

Wybierz, na której stronie ma być drukowany numer strony. Wybierz ustawienie Rozp. numer. stron, aby określić stronę, na której ma się rozpocząć numeracja stron. W polu Pierwszy drukowany numer można też określić początkowy numer strony.

☐ Rozmiar

Wybierz rozmiar numeru strony.

☐ Tło

Wybierz, czy ustawić tło numeru strony na kolor biały. Jeśli zostanie wybrane ustawienie Biały, numer strony będzie dobrze widoczny, gdy tło oryginału będzie miało kolor inny niż biały.

Faksowanie

Przygotowanie faksowania

Podłączenie linii telefonicznej

Obsługiwane linie telefoniczne

Drukarka obsługuje standardowe analogowe linie telefoniczne (w publicznej komutowanej sieci telefonicznej PSTN) oraz systemy telefoniczne PBX.

Następujące systemy i linie telefoniczne mogą nie być obsługiwane przez drukarkę.

- ☐ Linie telefoniczne VoIP, np. DSL lub cyfrowe usługi światłowodowe
- ☐ Cyfrowe linie telefoniczne (ISDN)
- ☐ Niektóre systemy telefoniczne PBX
- ☐ Systemy z adapterami terminalowymi, adapterami VoIP, rozgałęźnikami lub routerami DSL podłączonymi między ściennym gniazdkiem telefonicznym a drukarką

Podłączenie linii telefonicznej do drukarki

Podłącz drukarkę do ściennego gniazda telefonicznego, kablem telefonicznym RJ-11 (6P2C). Podczas podłączania telefonu do drukarki, użyj drugiego kabla telefonicznego RJ-11 (6P2C).

W niektórych krajach przewód telefoniczny może być dołączony do drukarki. W takim przypadku należy użyć dołączonego przewodu.

Konieczne może być podłączenie przewodu telefonicznego do adaptera odpowiedniego dla danego kraju lub regionu.

Uwaga:

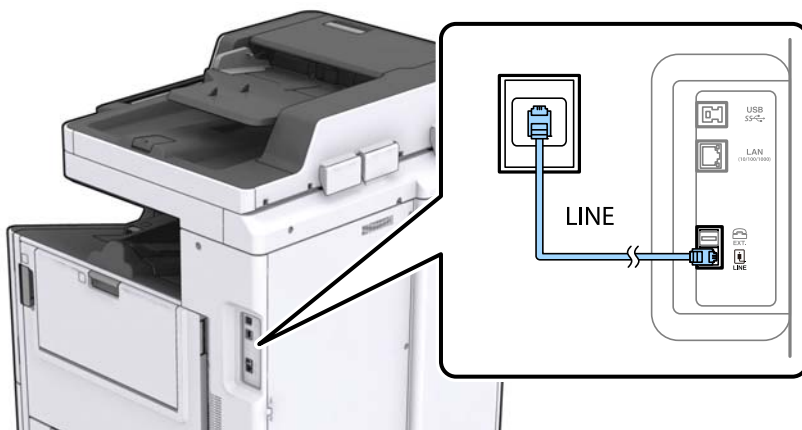
Zasłepkę gniazda EXT. drukarki należy zdejmować wyłącznie w przypadku podłączania telefonu. Jeśli telefon nie będzie podłączany, zasłepkę należy zostawić w gnieździe.

Na obszarach o wysokim zagrożeniu uderzeniem pioruna zaleca się stosowanie zabezpieczenia przeciwprzepięciowego.

Faksowanie

Podłączanie standardowej linii telefonicznej (PSTN) lub systemu PBX

Podłącz przewód telefoniczny do ściennego gniazdka telefonicznego lub gniazda centrali PBX oraz do gniazda LINE z tyłu drukarki.



Powiązane informacje

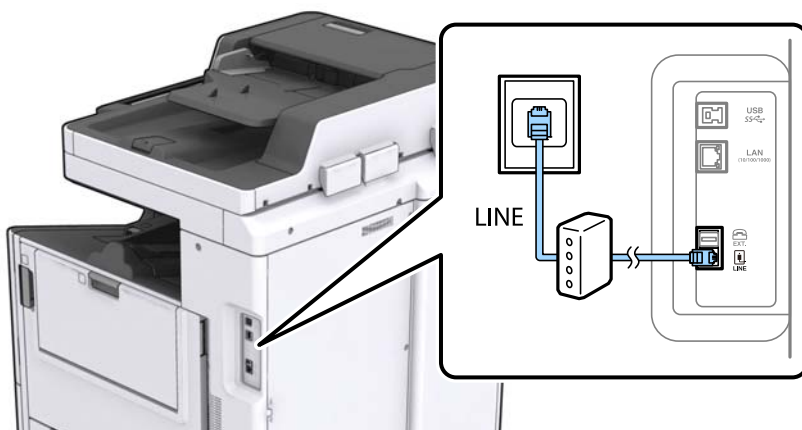
➔ „Konfiguracja ustawień systemu telefonicznego PBX” na stronie 63

Podłączanie linii DSL lub ISDN

Podłącz przewód telefoniczny do modemu DSL lub adaptera terminalowego ISDN oraz do gniazda LINE z tyłu drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w dokumentacji dołączonej do modemu lub adaptera.

Uwaga:

Jeśli modem DSL nie jest wyposażony we wbudowany filtr DSL, podłącz osobny filtr.



Podłączanie aparatu telefonicznego do drukarki

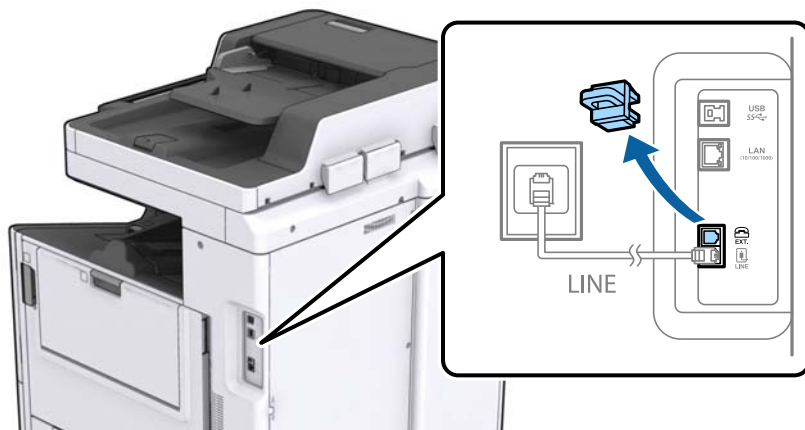
W przypadku współdzielenia jednej linii telefonicznej przez drukarkę i telefon należy połączyć obydwa urządzenia.

Uwaga:

- ☐ Jeśli aparat telefoniczny wyposażony jest w funkcję faksu, należy ją wyłączyć przed podłączeniem do drukarki. Szczegółowe informacje można znaleźć w podręcznikach dołączonych do aparatu telefonicznego.
- ☐ Po podłączeniu automatycznej sekretarki, należy się upewnić, że ustawienie drukarki **Liczba dzw. do odb.**, jest ustawione na wartość wyższą od ilości sygnałów po której następuje odpowiedź automatycznej sekretarki.

Faksowanie

1. Zdejmij zaślepkę z gniazda EXT. z tyłu drukarki.



2. Podłącz przewód telefoniczny do aparatu i gniazda EXT..



Uwaga:

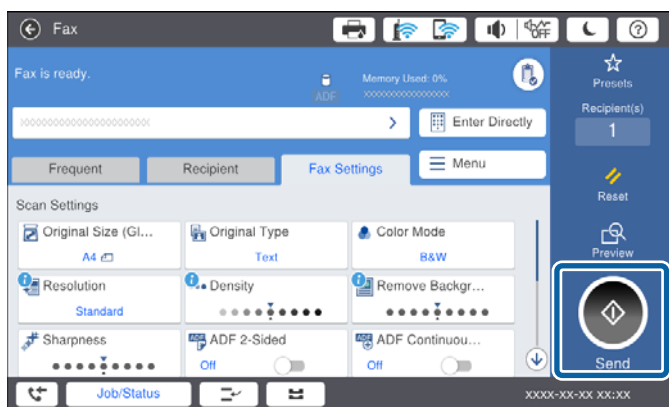
W przypadku korzystania z jednej linii telefonicznej aparat musi być podłączony do gniazda EXT. drukarki. Jeśli linia zostanie rozdzielona i podłączona osobno do aparatu i osobno do drukarki, urządzenia te mogą nie działać prawidłowo.

3. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.

Faksowanie

4. Podnieś słuchawkę.

Połączenie zostanie nawiązywane po naciśnięciu  (**Wysyłanie**) na następującym ekranie.



Powiązane informacje

➔ „Ustawienia automatycznej sekretarki” na stronie 76

Konfiguracja podstawowych ustawień faksu

Najpierw należy skonfigurować podstawowe ustawienia faksu, takie jak **Tryb odbioru**, korzystając z **Kreator ust. faksu**. Dopiero potem w razie potrzeby można skonfigurować inne opcje.

Kreator ust. faksu wyświetlany jest automatycznie po pierwszym uruchomieniu drukarki. Jeśli po skonfigurowaniu ustawień układ połączeń nie został zmieniony, nie ma potrzeby ponownego ustawiania tych opcji.

Jeśli ustawienia zostały zablokowane przez administratora, tylko on może je zmienić.

Konfiguracja podstawowych ustawień faksu za pomocą Kreator ust. faksu

Skonfiguruj podstawowe ustawienia faksu z pomocą instrukcji wyświetlanych na ekranie.

1. Podłącz drukarkę do linii telefonicznej.

Uwaga:

Ostatnim etapem przed zamknięciem kreatora jest automatyczna kontrola połączenia faksu, dlatego przed uruchomieniem kreatora należy podłączyć drukarkę do linii telefonicznej.

2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
3. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Kreator ust. faksu**.
4. Na ekranie **Potwierdzenie** dotknij przycisku **Kont..**
Zostanie uruchomiony kreator.
5. Na ekranie nagłówka faksu wpisz nazwę nadawcy, np. nazwę swojej firmy, a następnie dotknij przycisku **OK**.

Uwaga:

Nazwa nadawcy i numer faksu widoczne będą w nagłówkach faksów wychodzących.

Faksowanie

6. Na ekranie numeru telefonu wpisz swój numer faksu, a następnie dotknij przycisku **OK**.
7. Na ekranie **Ustawienie Distinctive Ring Detection (DRD)** skonfiguruj następujące ustawienia.
 - ☐ Jeśli w firmie telekomunikacyjnej została wykupiona usługa rozróżniania sygnałów połączeń: dotknij pozycji **Kont.**, a następnie wybierz wzorzec sygnału połączenia, który ma być używany przy odbieraniu faksów.
 - Jeżeli zostały zaznaczone opcje **Wszystkie**, przejdź do kroku 8.
 - Jeżeli zostało wybrane jakiekolwiek inne ustawienie, opcja **Tryb odbioru** zostaje automatycznie ustawiona na **Auto**. Przejdź do kroku 10.
 - ☐ Jeżeli nie trzeba konfigurować tej opcji: dotknij pozycji **Pomiń**, a następnie przejdź do kroku 10.

Uwaga:

 - ☐ Usługi DRS oferowane są przez wiele firm telefonicznych (nazwa usługi może się różnić w zależności od firmy) pozwalają na przypisanie kilku numerów telefonicznych do jednej linii. Każdemu numerowi odpowiada inny sygnał połączenia. Przykładowo jeden sygnał może oznaczać połączenia głosowe, a drugi faks. W ustawieniu **DRD** wybierz sygnał połączenia przypisany do faksu.
 - ☐ W zależności od regionu mogą być dostępne opcje **Wł.** i **Wył.** dla ustawienia **DRD**. Wybierz opcję **Wł.**, aby użyć funkcji DRS.
8. Na ekranie **Ustaw. trybu odbierania** określ, czy aparat telefoniczny jest podłączony do drukarki.
 - ☐ W przypadku nawiązania połączenia: dotknij pozycji **Tak**, a następnie przejdź do następnego kroku.
 - ☐ W przypadku braku połączenia: dotknij pozycji **Nie**, a następnie przejdź do kroku 10. **Tryb odbioru** zostanie ustawiony na **Auto**.
9. Na ekranie **Ustaw. trybu odbierania** określ, czy faksy mają być odbierane automatycznie.
 - ☐ Aby automatycznie odbierać faksy: dotknij pozycji **Tak**. **Tryb odbioru** zostanie ustawiony na **Auto**.
 - ☐ Aby ręcznie odbierać faksy: dotknij pozycji **Nie**. **Tryb odbioru** zostanie ustawiony na **Ręczne**.
10. Na ekranie **Kont.** sprawdź, czy ustawienia zostały prawidłowo skonfigurowane, a następnie dotknij przycisku **Kont..**

Aby poprawić lub zmienić ustawienia, dotknij ikony .

11. Dotknij pozycji **Rozpocznij sprawdzanie**, aby przeprowadzić kontrolę połączenia faksu. Gdy na ekranie pojawi się monit o wydrukowanie wyników kontroli, dotknij przycisku **Uruchom Drukuj**.

Zostanie wydrukowany raport z wynikami kontroli i informacją o stanie połączenia.

Uwaga:

- ☐ Jeśli wykryte zostaną jakiekolwiek błędy, należy usunąć je w oparciu o instrukcje zawarte w raporcie.
- ☐ Jeśli wyświetlony zostanie ekran **Wybierz typ linii**, wybierz rodzaj linii.
 - Jeśli drukarka ma być podłączona do systemu telefonicznego PBX lub adaptera terminalowego, wybierz opcję **PBX**.
 - Jeśli drukarka ma być podłączona do standardowej linii telefonicznej (PSTN), wybierz pozycję **Wyłącz** na ekranie **Potwierdzenie**. Jednak wybranie opcji **Wyłącz** może spowodować pominięcie przez drukarkę pierwszej cyfry podczas wybierania numeru faksu i wysłanie dokumentu na niewłaściwy numer.

Powiązane informacje

- ➔ „Podłączenie linii telefonicznej do drukarki” na stronie 58
- ➔ „Konfigurowanie funkcji Tryb odbioru” na stronie 75
- ➔ „Konfiguracja ustawień systemu telefonicznego PBX” na stronie 63

Faksowanie

➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Samodzielna konfiguracja podstawowych ustawień faksu

Ustawienia faksu można skonfigurować samodzielnie, bez korzystania z kreatora. W tym celu należy wybrać żądane ustawienia do konfiguracji. Ustawienia skonfigurowane za pomocą kreatora również można zmienić. Więcej informacji można znaleźć na liście menu w ustawieniach faksu.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Konfiguracja ustawień systemu telefonicznego PBX

Poniższe ustawienia należy skonfigurować w przypadku, gdy drukarka używana jest w biurze, gdzie stosowane są numery wewnętrzne i konieczne jest wpisywanie dodatkowych kodów (np. 0 czy 9), aby uzyskać dostęp do zewnętrznej linii.

1. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Ustaw..**
2. Wybierz pozycję **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe.**
3. Wybierz pozycję **Typ linii**, a następnie **PBX**.
4. Wysyłając faks na zewnętrzny numer faksu przy użyciu znaku # (krzyżyka) zamiast rzeczywistego kodu dostępu do linii zewnętrznej, wybierz pozycję **Kod dostępu**, a następnie wybierz pozycję **Użyj**.
Podczas wybierania numeru znak # wpisany zamiast faktycznego zewnętrznego kodu dostępu jest zastąpiony zapisanym kodem dostępu. Używanie znaku # pomaga uniknąć problemów z połączeniem z linią zewnętrzną.

Uwaga:

*Nie jest możliwe przesyłanie faksów do odbiorców w opcji **Kontakty**, w której ustawiony jest kod dostępu zewnętrznego taki jak 0 lub 9.*

*Jeśli w **Kontakty** zostali zarejestrowani odbiorcy przy użyciu takiego kodu dostępu zewnętrznego np. 0 lub 9, ustaw **Kod dostępu** na **Nie używaj**. W przeciwnym razie musisz zmienić kod na # w **Kontakty**.*

5. Dotknij pola wprowadzania **Kod dostępu**, wprowadź wymagany przez system telefoniczny kod dostępu do linii zewnętrznej, a następnie dotknij przycisku OK.
6. Wybierz przycisk **OK**, aby zastosować ustawienia.
Kod dostępu zostanie zapisany w drukarce.

Konfiguracja ustawień źródła papieru na potrzeby odbierania faksów

Drukarkę można skonfigurować tak, aby określone źródła papieru nie były używane do drukowania odbieranych dokumentów i raportów faksowania. Domyślnie papier do drukowania faksów może być podawany ze wszystkich źródeł papieru. Użyj tej funkcji, aby nie używać papieru z konkretnego źródła papieru do drukowania faksów.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Ust. źr. papieru > Auto wybór ustawień > Faks**.

Faksowanie

3. Dotknij pola obok każdego źródła papieru, które nie powinno być używane do drukowania faksów.
Ustawienie źródła papieru zostanie zmienione na **Wył.** i drukowanie faksów zostanie wyłączone.

Zapisywanie czasu operacji wysyłania faksów

Funkcja szybkiego wysyłania do pamięci umożliwia rozpoczęcie wysyłania faksów po zakończeniu skanowania pierwszej strony. Jeżeli funkcja jest wyłączona, wysyłanie zostanie uruchomione dopiero po zapisaniu wszystkich zeskanowanych obrazów w pamięci. Używając tej funkcji, można skrócić czas operacji, ponieważ skanowanie i wysyłanie są wykonywane równocześnie.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia wysyłania.**
3. Dotknij pola **Szybka wysyłka z pamięci**, aby wybrać ustawienie **Wł.**

Powiązane informacje

➔ „Ustawienia wysyłania” na stronie 112

Drukowanie informacji o odebranych faksach

Istnieje możliwość wydrukowania informacji o odbiorze w stopce odebranego faksu, nawet jeżeli nadawca nie ustawił informacji nagłówkowych. Informacje o odbiorze obejmują datę i godzinę odbioru, identyfikator nadawcy, identyfikator odbioru (np. „#001”) i numer strony (np. „P1”). Jeżeli włączona jest opcja **Ustawienia strony dzielonej**, w nagłówku podana jest również informacja o numerze strony po podziale na strony.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru.**
3. Dotknij pozycji **Ust. druk.**, a następnie pola **Dodaj informacje o odbiorze**, aby ustawić opcję na **Wł.**

Powiązane informacje

➔ „Ust. druk.” na stronie 115

Dwustronne drukowanie odebranego faksu

Można drukować wiele stron odebranych dokumentów na obu stronach arkusza papieru.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru.**
3. Dotknij pozycji **Ust. druk.**, a następnie **2-stronny**.
4. Dotknij pola **2-stronny**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
5. W obszarze **Pozycja bindowania** wybierz opcję **Krótką stroną** lub **Długą stroną**.

Faksowanie

6. Dotknij pozycji **OK**.

Powiązane informacje

➔ „Ust. druk.” na stronie 115

Drukowanie odebranych faksów z podziałem na strony

Konfigurowanie ustawień podziału stron, gdy rozmiar odebranego dokumentu jest większy niż rozmiar papieru włożonego do drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru.**
3. Dotknij pozycji **Ust. druk. > Ustawienia strony dzielonej > Usuń dane drukowania po podzieleniu.**
4. Zaznacz opcje usuwania danych drukowania po podziale.
 - ☐ Jeżeli wybrano ustawienie **Wył.**, dotknij przycisku **OK** i przejdź do kroku 6.
 - ☐ Jeżeli zostały zaznaczone opcje **Usuń górę** lub **Usuń dół**, przejdź do kolejnego kroku.
5. W polu **Wartość progowa** ustaw próg, a następnie dotknij przycisku **OK**.
6. Dotknij pozycji **Nakładanie w przypadku dzielenia.**
7. Dotknij pozycji **Nakładanie w przypadku dzielenia**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
8. W polu **Szerokość nakładania się** ustaw szerokość, a następnie dotknij przycisku **OK**.

Powiązane informacje

➔ „Ust. druk.” na stronie 115

Konfigurowanie ustawień drukowania ze zmniejszaniem faksów lub ich podziałem na strony (Drukowanie zamienne)

Konfigurowanie ustawień papieru, gdy rozmiar odebranego dokumentu jest większy niż rozmiar papieru włożonego do drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru.**
3. Dotknij pozycji **Ust. druk. > Drukowanie zamienne**, a następnie wybierz opcje.
 - ☐ **Wył.:** Wybierz to ustawienie, jeżeli opcja nie będzie używana.
 - ☐ **Wł. (Podziel strony):** Wybierz to ustawienie, aby drukować odebrane dokumenty z podziałem na strony o innym rozmiarze papieru. Przykładowo po odebraniu faksu o rozmiarze papieru A3 faks zostanie wydrukowany na dwóch stronach o rozmiarze A4 bez zmniejszania obrazu.

Faksowanie

- ☐ **Włącz** (Zmniejsz aby dopasować): Wybierz to ustawienie, aby drukować odebrane dokumenty ze zmniejszeniem. Przykładowo po odebraniu faksu o rozmiarze papieru A3 faks zostanie wydrukowany na stronie o rozmiarze A4 przez zmniejszenie obrazu.

Wysyłanie faksów przy użyciu drukarki

Podstawowe czynności związane z wysyłaniem faksów

Faksy mogą być wysyłane w kolorze lub w czerni i bieli (monochromatycznie).

Uwaga:

- ☐ *Przed wysłaniem faksu monochromatycznego zeskanowany obraz można obejrzeć na ekranie LCD.*
- ☐ *Jeśli włączona jest funkcja **Zapis. danych błędu**, fakсы, których wysłanie nie powiodło się, zostaną zapisane i będą mogły być wysłane ponownie z poziomu **Stan zadania**.*

Wysyłanie faksów przy użyciu panelu sterowania

Istnieje możliwość wprowadzania numerów faksu dla odbiorców i wysyłania faksów z poziomu panelu sterowania. Drukarka automatycznie wybiera numer odbiorcy i wysyła faks.

Uwaga:

- ☐ *Przed wysłaniem faksu monochromatycznego zeskanowany obraz można obejrzeć na ekranie LCD.*
- ☐ *Można zarezerwować do 50 zadań faksu monochromatycznego, nawet jeśli linia telefoniczna jest zajęta przez połączenie głosowe czy wysyłanie lub odbieranie innego faksu. Zarezerwowane zadania faksu można sprawdzać i anulować z poziomu ekranu **Stan zadania**.*
- ☐ *Jeśli numer faksu jest zajęty lub wystąpił problem z połączeniem, drukarka po minucie automatycznie wybierze numer ponownie.*

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Maksymalnie podczas jednej wysyłki można przesłać do 100 stron. Jednak w zależności od ilości pozostałej pamięci, może nie być możliwe wysłanie nawet poniżej 100 stron faksów.

2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.

Uwaga:

Kiedy odbiorcy są zarejestrowani w kontaktach, możesz uzyskać dostęp do wyświetlacza trybu faksu poprzez wprowadzenie numeru rejestru w Szybkie wybieranie na ekranie głównym.

3. Określ odbiorcę.

Jeden faks monochromatyczny można wysłać maksymalnie do 200 odbiorców. Jednakże faks kolorowy można wysłać tylko do jednego odbiorcy.

- ☐ **Wprowadzenie ręczne:** dotknij opcji **Bezp. wejś.**, wprowadź cyfry przy pomocy klawiatury na ekranie, a następnie wciśnij **OK**.
 - Aby dodać trzysekundową pauzę podczas wybierania numeru, wprowadź dywiz (-).
 - Jeśli w ustawieniu **Typ linii** określono kod dostępu do linii zewnętrznej, na początku numeru faksu wpisz zamiast niego znak krzyżyka (#).

Faksowanie

- ❑ Żeby wybrać z listy kontaktów: dotknij karty **Odbiorca** i odbiorcy, do którego chcesz przesłać faks. Jeśli odbiorca nie jest wyświetlony, dotknij , żeby zarejestrować odbiorcę na liście kontaktów.

- ❑ Aby wybrać z historii wysłanych faksów: dotknij pozycji  na karcie **Odbiorca**, a następnie wybierz odbiorcę z wyświetlonej listy.

- ❑ Żeby wybrać z listy Często używane: dotknij karty **Często używane** i odbiorcy, do którego chcesz przesłać faks.

Uwaga:

- ❑ Jeśli włączona jest opcja **Ogran. bezpośr. wybier.** na ekranie **Ustawienia zabezp.**, odbiorców faksu można wybierać wyłącznie z listy kontaktów lub z historii wysłanych faksów. Ręczne wpisywanie numeru faksu nie jest możliwe.
- ❑ Żeby usunąć wprowadzonych odbiorców, dotknij pola na wyświetlaczu odbiorców lub liczbę faksów wybranych na ekranie LCD, wybierz odbiorcę z listy, a następnie dotknij opcji **Usuń**.

- Dotknij karty **Ustawienia faksu**, a następnie w razie potrzeby skonfiguruj żądane ustawienia, takie jak rozdzielczość czy metoda wysyłania.

Jeżeli opcja **Tryb Kolor** została ustawiona na **Kolor**, przejdź do kroku 6.

Uwaga:

- ❑ Aby wysłać dwustronny oryginał, włącz opcję **ADF 2-stronny**. Jednak z użyciem tego ustawienia nie można wysłać faksów w kolorze.
- ❑ Na ekranie głównym faksu dotknij ikony  (**Wstępne**), aby zapisać bieżące ustawienia i odbiorców na liście **Wstępne**. Może nie być możliwe zapisanie odbiorców w zależności od sposobu ich wprowadzenia.

- W przypadku wysyłania faksu monochromatycznego na górze ekranu faksu dotknij ikony , aby potwierdzić zeskanowany dokument.

Aby wysłać faks w stanie w jakim jest, dotknij pozycji **Rozpocznij wysyłanie**, a następnie przejdź do kroku 7. W przeciwnym razie anuluj podgląd, dotykając pozycji **Anuluj**.

- ❑     : przesuwanie ekranu w kierunku strzałek.
- ❑   : pomniejszanie lub powiększanie obrazu.
- ❑   : przejście do poprzedniej lub następnej strony.

Uwaga:

- ❑ Po zamknięciu podglądu nie można wysłać faksów w kolorze.
- ❑ Przy włączonej opcji **Bezpośr. wysył.** podgląd jest niedostępny.
- ❑ Jeśli na ekranie podglądu przez 20 sekund nie będzie wykonana żadna czynność, faks zostanie wysłany automatycznie.
- ❑ Jakość obrazu wysłanego faksu zależy od możliwości urządzenia odbiorcy i może się różnić od widocznego na podglądzie.

- Dotknij pozycji .

Uwaga:

- ❑ Aby anulować wysłanie, dotknij ikony .
- ❑ Wysyłanie faksu w kolorze może potrwać dłużej, ponieważ drukarka będzie równocześnie wykonywać operacje skanowania i wysyłania. Podczas wysyłania faksu w kolorze nie można używać innych funkcji.

- Po zakończeniu wysyłania wyjmij oryginały.

Faksowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Ustawienia wysyłania” na stronie 112
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu dla trybu Faks” na stronie 106
- ➔ „Przeglądanie zadań faksowania” na stronie 104
- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Rejestracja ulubionego ustawienia” na stronie 27

Wysyłanie faksów za pomocą klawiatury zewnętrznego aparatu telefonicznego

Możliwe jest wysyłanie faksu za pośrednictwem klawiatury podłączonego telefonu. Jest to przydatna funkcja, jeśli przed wysłaniem faksu użytkownik chce telefonicznie porozmawiać z odbiorcą lub urządzenie odbiorcy nie przełącza się automatycznie w tryb odbioru faksu.

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Podczas jednego wysyłania można przesłać maksymalnie 100 stron.

2. Podnieś słuchawkę podłączonego telefonu i za pomocą klawiatury wybierz numer faksu odbiorcy.
3. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
4. Dotknij karty **Ustawienia faksu**, a następnie w razie potrzeby skonfiguruj żądane ustawienia, takie jak rozdzielczość czy metoda wysyłania.
5. Po usłyszeniu sygnału faksu dotknij przycisku , a następnie odłóż słuchawkę.

Uwaga:

Gdy numer jest wybierany na klawiaturze podłączonego telefonu, wysłanie faksu trwa dłużej. Jest to spowodowane tym, że drukarka równocześnie wykonuje operacje skanowania i wysyłania. Gdy wysyłany jest faks, pozostałe funkcje nie są dostępne.

6. Po zakończeniu wysyłania wyjmij oryginały.

Powiązane informacje

- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107

Wysyłanie faksów po potwierdzeniu stanu odbiorcy

Faks można wysłać podczas wybierania numerów, komunikowania się i przesyłania danych. Dźwięki i głos przekazywane są przez wbudowany głośnik drukarki. Z tej funkcji można także skorzystać, aby odebrać faks za pośrednictwem usługi informacji faksowej, wykonując polecenia głosowe.

1. Umieść oryginały.
2. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Faks**.

Faksowanie

- Wybierz kartę **Ustawienia faksu**, a następnie w razie potrzeby skonfiguruj żądane ustawienia, takie jak rozdzielczość czy metoda wysyłania. Po zakończeniu konfigurowania ustawień wybierz kartę **Odbiorca**.

- Dotknij ikony  i określ odbiorcę.

Uwaga:

Możesz wyregulować głośność dźwięku głośnika.

- Po usłyszeniu sygnału faksu w prawym górnym rogu ekranu wybierz pozycję **Wyślij/ Odbierz**, a następnie wybierz pozycję **Wysyłanie**.

Uwaga:

W przypadku odbioru faksu za pośrednictwem usługi informacyjnej postępuj zgodnie z przesyłanymi komunikatami głosowymi, aby wydrukować faks.

- Dotknij pozycji .
- Po zakończeniu wysyłania wyjmij oryginały.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów przy użyciu panelu sterowania” na stronie 66
- ➔ „Odbieranie faksów poprzez polling (Odbieranie rozsyłania)” na stronie 77
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu dla trybu Faks” na stronie 106

Różne sposoby wysyłania faksów

Wysyłanie wielostronicowego dokumentu monochromatycznego (Bezpośr. wysył.)

Podczas wysyłania faksu monochromatycznego zeskanowany dokument jest tymczasowo przechowywany w pamięci drukarki. Dlatego wysyłanie dużej liczby stron może spowodować, że pamięć drukarki zostanie zapełniona i przestanie ona wysyłać faks. Można tego uniknąć, włączając funkcję **Bezpośr. wysył.** Jednak w takim przypadku wysłanie faksu potrwa dłużej, gdyż drukarka równocześnie będzie wykonywać operacje skanowania i wysyłania. Z funkcji tej można skorzystać, gdy określono tylko jednego odbiorcę.

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**, dotknij karty **Ustawienia faksu**, a następnie pola **Bezpośr. wysył.**, aby ustawić je na wartość **Wł.**

Preferencyjne wysyłanie faksu (Wysyłanie z priorytetem)

Pilny dokument może zostać wysłany przed pozostałymi faksami oczekującymi.

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**, dotknij karty **Ustawienia faksu**, a następnie pola **Wysyłanie z priorytetem**, aby ustawić je na wartość **Wł.**

Faksowanie

Uwaga:

Preferencyjne wysyłanie dokumentów nie jest możliwe, gdy aktywne są następujące procesy, ponieważ w takich przypadkach drukarka nie jest w stanie zaakceptować kolejnego faksu.

- ☐ Wysyłanie faksu monochromatycznego z włączoną funkcją **Bezpośr. wysył.**
- ☐ Wysyłanie faksu kolorowego
- ☐ Wysyłanie faksu za pośrednictwem podłączonego telefonu
- ☐ Wysyłanie faksu przesłanego z komputera

Wysyłanie faksów o określonej godzinie (Wyślij faks później)

Możliwe jest wysyłanie faksów o określonej godzinie. W ten sposób mogą być wysyłane wyłącznie fakсы monochromatyczne.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Określ odbiorcę.
3. Dotknij karty **Ustawienia faksu**.
4. Dotknij pola **Wyślij faks później**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
5. Dotknij pola **Godzina**, wprowadź godzinę wysłania faksu, a następnie naciśnij przycisk **OK**.
6. Dotknij przycisku **OK**, aby zastosować ustawienia.

Uwaga:

*Aby anulować faks, anuluj go z **Stan zadania**.*

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów przy użyciu panelu sterowania” na stronie 66
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107
- ➔ „Przeglądanie zadań faksowania” na stronie 104

Wysyłanie faksu z wybranym nagłówkiem

Można wysłać faks z informacjami o nadawcy przeznaczonymi dla odbiorcy. Na drukarce trzeba zarejestrować wiele nagłówków z informacjami o nadawcy, wykonując następujące czynności.

Rejestrowanie wielu nagłówków dołączanych do wysyłanych faksów

Można rejestrować do 21 nagłówków faksów wysyłanych jako informacje o nadawcy.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe**.
3. Dotknij pozycji **Nagłówek**, pola **Twój nr telef.**, wprowadź numer telefonu, a następnie dotknij przycisku **OK**.

Faksowanie

4. Dotknij jednego z pól na liście **Nagłówek faksu**, wprowadź informacje nagłówkowe faksu, a następnie dotknij przycisku **OK**.

Powiązane informacje

➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Wysyłanie faksu z wybranym nagłówkiem

Podczas wysyłania faksu można wybrać informacje nagłówkowe przeznaczone dla odbiorcy. Aby używać tej funkcji, należy wcześniej zarejestrować wiele nagłówków.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Ustawienia faksu > Dod. inf. nad..**
3. Wybierz miejsce, w którym informacje o nadawcy mają być dodane.
 - ☐ **Wył.:** Umożliwia wysyłanie faksu bez informacji nagłówkowych.
 - ☐ **Poza obrazem:** Umożliwia wysyłanie faksu z informacjami nagłówkowymi w górnym białym marginesie faksu. Dzięki temu nagłówek nie zakrywa zeskanowanego obrazu, ale może wystąpić taka sytuacja, że faks odebrany przez odbiorcę zostanie wydrukowany na dwóch arkuszach w zależności od rozmiaru oryginału.
 - ☐ **Wewnątrz obrazu:** Umożliwia wysyłanie faksu z informacjami nagłówkowymi około 7 mm poniżej górnej krawędzi zeskanowanego obrazu. Nagłówek może zachodzić na obraz, ale faks odebrany przez odbiorcę nie zostanie podzielony na dwa dokumenty.
4. Dotknij pola **Nagłówek faksu**, a następnie wybierz nagłówek, który ma być używany.
5. Dotknij jednej z opcji **Dodatkowe informacje** w razie potrzeby.
6. Dotknij przycisku **OK**, aby zastosować ustawienia.

Powiązane informacje

➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107

Wysyłanie powiadomienia o faksie

Istnieje możliwość wysyłania wiadomości e-mail z informacją o wynikach wysyłania faksu.

Uwaga:

Aby używać tej funkcji, należy najpierw wykonać następujące czynności:

- ☐ Na drukarce skonfiguruj ustawienia serwera poczty
- ☐ Zarejestruj adres e-mail, na który będą wysyłane wyniki

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Ustawienia faksu > Wynik wysł. powiadom..**
3. Dotknij pola **Wynik wysł. powiadom..**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
4. Dotknij pozycji **Odbiorca**, a następnie wybierz odbiorcę, który będzie otrzymywać powiadomienia.

Wysyłanie faksu i tworzenie kopii zapasowej danych

Podczas skanowania faksu można automatycznie zapisać zeskanowany dokument w pamięci drukarki. Ta funkcja jest dostępna w przypadku:

- ☐ wysyłania faksu monochromatycznego
- ☐ wysyłania faksu za pomocą funkcji **Wyślij faks później**
- ☐ wysyłania faksu za pomocą funkcji **Wyślij. wsadowe**
- ☐ wysyłania faksu za pomocą funkcji **Zapis danych faksu**

Uwaga:

Dokumenty, których nie można wysłać, można też zapisywać w celu późniejszego wysłania.

1. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Faks**.
2. Wybierz opcję **Ustawienia faksu > Kopia zapas..**
3. Dotknij pozycji **Kopia zapas.** i ustaw na **Wł.**
4. Wybierz pozycję **Zapasoowe miejsce docelowe**, a następnie określ odbiorcę.

Powiązane informacje

➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107

Wysyłanie faksu przy użyciu funkcji Podadres (SUB) i Hasło (SID)

Można wysłać fakсы do skrzynki dokumentów poufnych lub skrzynki przekazywania faksu odbiorcy. Odbiorcy mogą odbierać fakсы bezpiecznie lub wysłać fakсы do określonych miejsc docelowych przekazywania.

Aby używać tej funkcji, przed wysłaniem faksu należy zarejestrować odbiorcę z adresem podrzędnym i hasłem na liście **Kontakty**.

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**. Dotknij karty **Odbiorca** i następnie wybierz odbiorcę z zarejestrowanym adresem podrzędnym i hasłem. Można też z listy **Ostatni** na karcie **Odbiorca** wybrać odbiorcę, jeżeli do wysłania użyto adresu podrzędnego i hasła.

Wysyłanie faksów na żądanie (za pomocą Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń)

Za pomocą funkcji **Rozsyłanie** można przechowywać maksymalnie 100 stron jednego dokumentu monochromatycznego na potrzeby pollingu. Przechowywany dokument zostanie wysłany po otrzymaniu żądania z innego urządzenia obsługującego funkcję pollingu.

Można też używać do 10 tablic ogłoszeniowych. Pamiętaj, że faks odbiorcy musi obsługiwać funkcję adresu podrzędnego/hasła.

Rejestrowanie Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**, a następnie dotknij pozycji **Rozsyłanie/Tablica**.
2. Dotknij pola **Rozsyłanie** lub jednego z pól o nazwie **Niezarejestrowana tablica ogłoszeniowa**.

Faksowanie

3. Jeżeli zostanie wyświetlony ekran wprowadzania hasła, wprowadź hasło.
4. W przypadku rejestrowania tablicy ogłoszeń wykonaj wszystkie następujące czynności:
 - ☐ Dotknij pozycji **Nazwa (wymagane)**, wprowadź nazwę, a następnie dotknij przycisku **OK**
 - ☐ Dotknij pozycji **Podadres (SEP)**, wprowadź adres podrzędny, a następnie dotknij przycisku **OK**
 - ☐ Dotknij pozycji **Hasło (PWD)**, wprowadź hasło, a następnie dotknij przycisku **OK**
5. Dotknij poniższych pól, takich jak **Wynik wysł. powiadom.**, i wprowadź odpowiednie ustawienia w razie potrzeby.

Uwaga:

Jeżeli zostało ustawione hasło w polu **Hasło dla otw. skrz.**, podczas otwierania skrzynki będzie wyświetlany monit o podanie hasła.

6. Dotknij pozycji **OK**.

Żeby zmienić lub usunąć opcję, na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**, a następnie dotknij pozycji **Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń**. Następnie dotknij skrzynki, którą chcesz zmienić lub usunąć, oraz **Ustawienia**, a później postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Zapisywanie dokumentu w Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**, a następnie dotknij pozycji **Rozsyłanie/Tablica**.
2. Dotknij pola **Rozsyłanie** lub jednej ze skrzynek tablicy ogłoszeń, które zostały już zarejestrowane.
Jeżeli zostanie wyświetlony ekran wprowadzania hasła, wprowadź hasło, aby otworzyć skrzynkę.
3. Dotknij pozycji **Dodaj dokument**.
4. Na górze ekranu faksu sprawdź ustawienia faksu, a następnie dotknij pozycji , aby zeskanować i zapisać dokument.

Żeby sprawdzić zapisany dokument, dotknij opcji **Sprawdź dokument**. Na wyświetlonym ekranie można przejrzeć, wydrukować lub usunąć zeskanowany dokument.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów przy użyciu panelu sterowania” na stronie 66
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Więcej” na stronie 109
- ➔ „Przeglądanie zadań faksowania” na stronie 104

Przechowywanie faksu bez określania odbiorcy (Zapis danych faksu)

Można przechowywać maksymalnie 100 stron jednego dokumentu monochromatycznego. Pozwala to oszczędzić czas przeznaczony na skanowanie w przypadku częstego wysyłania tego samego dokumentu.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Menu**.

Faksowanie

3. Dotknij pozycji **Zapis danych faksu** i ustaw na **Wł.**

4. Dotknij przycisku , aby zachować dokument.

Można wyświetlić przechowywany dokument. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**, dotknij pozycji **Zapisane dokumenty**, a następnie dotknij pola zawierającego dokument, który ma być wyświetlony. Aby usunąć dokument, dotknij ikony , a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów przy użyciu panelu sterowania” na stronie 66
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Więcej” na stronie 109
- ➔ „Przeglądanie zadań faksowania” na stronie 104

Jednoczesne wysyłanie kilku faksów do jednego odbiorcy (Wysył. wsadowe)

Jeśli kilka faksów oczekuje na wysłanie do jednego odbiorcy, można skonfigurować drukarkę tak, aby pogrupowała je razem i wysłała jednocześnie. Jednocześnie może być wysłanych maksymalnie 5 dokumentów (do 100 stron łącznie). Funkcja ta pozwala zmniejszyć liczbę operacji wysyłania i tym samym oszczędzić na opłatach za połączenia.

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**, dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia wysyłania**, a następnie dotknij pola **Wysył. wsadowe** i wybierz ustawienie **Wł.**

Uwaga:

- ☐ *Zaplanowane faksy, które mają zostać wysłane o tej samej godzinie do tego samego odbiorcy, również są grupowane razem.*
- ☐ *Funkcja **Wysył. wsadowe** nie dotyczy następujących zadań faksu.*
 - ☐ Faks monochromatyczny z włączoną funkcją **Wysłanie z priorytetem**
 - ☐ Faks monochromatyczny z włączoną funkcją **Bezpośr. wysył.**
 - ☐ Faksy kolorowe
 - ☐ Faksy przesłane z komputera

Wysyłanie dokumentów o różnych formatach z użyciem automatycznego podajnika dokumentów (Skan. ciągle (ADF))

Jeśli w automatycznym podajniku dokumentów umieszczono oryginały o różnych formatach, wszystkie zostaną wysłane w formacie największego z nich. Można je wysłać w ich oryginalnych formatach, sortując je i układając według rozmiaru lub umieszczając je kolejno po sobie.

Przed umieszczeniem oryginałów skonfiguruj następujące ustawienia.

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**, wybierz kartę **Ustawienia faksu**, a następnie pola **Skan. ciągle (ADF)**, aby ustawić je na wartość **Wł.**

Drukarka zapamięta zeskanowane dokumenty i wyśle je jako jeden.

Uwaga:

Jeśli po wyświetleniu monitu o skonfigurowanie następnych oryginałów odczekasz 20 sekund, drukarka wstrzyma proces zapamiętywania i rozpocznie wysyłanie dokumentu.

Odbieranie faksów na drukarkę

Konfigurowanie funkcji Tryb odbioru

Można skonfigurować ustawienia **Tryb odbioru**, używając narzędzia **Kreator ust. faksu**. Podczas pierwszej konfiguracji ustawień faksu zaleca się użycie narzędzia **Kreator ust. faksu**. Aby zmienić tylko ustawienia **Tryb odbioru**, wykonaj poniższe czynności.

1. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Ustaw.**.
2. Wybierz pozycję **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe > Tryb odbioru**.
3. Wybierz ustawienie **Tryb odbioru** w zależności od zastosowania.

**Ważne:**

*Jeśli telefon nie jest podłączony, należy wybrać ustawienie **Auto**.*

- ☐ Korzystanie z linii telefonicznej tylko na potrzeby faksów:

Wybierz pozycję **Auto**.

Umożliwia automatyczne przełączenie na odbiór faksów po liczbie dzwonek określonych w ustawieniu **Liczba dzw. do odb.**.

Uwaga:

*Zaleca się ustawienie opcji **Liczba dzw. do odb.** na jak najmniejszą liczbę dzwonek.*

- ☐ Korzystanie z jednej linii telefonicznej do połączeń telefonicznych i faksów (przeważnie do faksów):

Wybierz pozycję **Auto**.

Umożliwia automatyczne przełączenie na odbiór faksów po osiągnięciu liczby dzwonek określonych w ustawieniu **Liczba dzw. do odb.**.

Uwaga:

*Można wykonywać połączenia głosowe, podnosząc słuchawkę telefonu przed liczbą dzwonek określoną w ustawieniu **Liczba dzw. do odb.**.*

- ☐ Korzystanie z jednej linii telefonicznej do połączeń telefonicznych i faksów (przeważnie do połączeń telefonicznych):

Wybierz pozycję **Ręczne**.

Połączenie telefoniczne można odebrać za pomocą zewnętrznego aparatu telefonicznego. Odbieranie faksów można uruchomić z poziomu panelu sterowania drukarki.

Uwaga:

*Podczas konfigurowania ustawień **Odbiór zdalny** można rozpocząć odbieranie faksów, używając tylko przycisków na podłączonym telefonie.*

Powiązane informacje

- ➔ „Konfiguracja podstawowych ustawień faksu za pomocą Kreator ust. faksu” na stronie 61
- ➔ „Ręczne odbieranie faksów” na stronie 76
- ➔ „Odbieranie faksów za pomocą podłączonego telefonu (Odbiór zdalny)” na stronie 76

Ustawienia automatycznej sekretarki

Przed rozpoczęciem korzystania z automatycznej sekretarki najpierw należy ją skonfigurować.

- ☐ Ustaw **Tryb odbioru** drukarki na **Auto**.
 - ☐ Ustaw opcję **Liczba dzw. do odb.** drukarki na większą liczbę sygnałów, niż dla automatycznej sekretarki. W przeciwnym wypadku automatyczna sekretarka nie będzie w stanie odbierać połączeń głosowych, a tym samym nagrywać wiadomości. Szczegółowy opis ustawień można znaleźć w podręcznikach dołączonych do automatycznej sekretarki.
- Opcja **Liczba dzw. do odb.** może być niedostępna w niektórych regionach.

Powiązane informacje

➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Różne sposoby odbierania faksów

Ręczne odbieranie faksów

Aby móc ręcznie odbierać fakсы, podłącz telefon i ustaw opcję **Tryb odbioru** w drukarce na **Ręczne**, a następnie wykonaj poniższe czynności.

1. Gdy zadzwoni telefon, podnieś słuchawkę.
2. Po usłyszeniu sygnału faksu na ekranie głównym drukarki dotknij pozycji **Faks**.

Uwaga:

*Po włączeniu funkcji **Odbiór zdalny** faks można odbierać za pomocą podłączonego telefonu.*

3. Dotknąć opcji **Wyślij/ Odbierz**.
4. Dotknąć opcji **Odbiór**.
5. Dotknij przycisku , a następnie odłóż słuchawkę.

Powiązane informacje

- ➔ „Odbieranie faksów za pomocą podłączonego telefonu (Odbiór zdalny)” na stronie 76
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Konfiguracja ustawień źródła papieru na potrzeby odbierania faksów” na stronie 63

Odbieranie faksów za pomocą podłączonego telefonu (Odbiór zdalny)

Odbierając faks ręcznie, po odebraniu telefonu konieczne jest wybranie odpowiednich poleceń na drukarce. Dzięki funkcji **Odbiór zdalny** odbiór faksu można zlecić z poziomu samego telefonu.

Funkcja **Odbiór zdalny** jest dostępna w telefonach obsługujących wybieranie tonowe.

Faksowanie

Powiązane informacje

➔ „Ręczne odbieranie faksów” na stronie 76

Konfiguracja funkcji Odbiór zdalny

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe > Odbiór zdalny.**
3. Po włączeniu funkcji **Odbiór zdalny** wpisz dwucyfrowy kod (od 0 do 9, można też wprowadzić znaki * i #) w polu **Kod start.**
4. Dotknij przycisku **OK**, a następnie ponownie **OK**.

Korzystanie z funkcji Odbiór zdalny

1. Gdy zadzwoni telefon, podnieś słuchawkę.
2. Po usłyszeniu sygnału faksu na klawiaturze telefonu wprowadź kod startowy.
3. Po upewnieniu się, że drukarka rozpoczęła odbiór faksu, odłóż słuchawkę.

Odbieranie faksów poprzez polling (Odbieranie rozsyłania)

Możliwe jest odebranie faksu zapisanego w innym faksie, poprzez wybranie numeru faksu. Użyj tę funkcję, aby odebrać dokument z usługi informacji faksowej.

Uwaga:

- ☐ Funkcji tej nie będzie można używać, jeśli usługa informacji faksowej ma funkcję informowania głosowego, której polecenia należy wykonać, aby odebrać dokument.
- ☐ Aby odebrać dokument z usługi informacji faksowej, która wykorzystuje informowanie głosowe, należy wybrać numer faksu, używając funkcji **Odł. słuch.** lub podłączonego telefonu, i obsługiwać telefon oraz drukarkę, wykonując polecenia audio.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Menu**.
3. Dotknij pola **Odbieranie rozsyłania**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
4. Dotknij pozycji **Zamknij**.
5. Wpisz numer faksu.

Uwaga:

Jeśli dla opcji **Ogran. bezpośr. wybier.** > **Ustawienia zabezp.** wybrano ustawienie **Wł.**, odbiorców faksu można wybierać wyłącznie z listy kontaktów oraz z historii wysłanych faksów. Ręczne wpisywanie numeru faksu nie jest możliwe.

6. Dotknij pozycji **◇**.

Faksowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów po potwierdzeniu stanu odbiorcy” na stronie 68
- ➔ „Wysyłanie faksów za pomocą klawiatury zewnętrznego aparatu telefonicznego” na stronie 68

Odbieranie faksów z tablicy z adresem podrzędnym (SEP) i hasłem (PWD) (Odbieranie rozsyłania)

Istnieje możliwość odbierania faksów z tablicy przechowywanej na innym faksie przy użyciu funkcji adresu podrzędnego (SEP) i hasła (PWD). Aby używać tej funkcji, należy do listy kontaktów dodać kontakt z adresem podrzędnym (SEP) i hasłem (PWD).

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Menu**.
3. Dotknij pola **Odbieranie rozsyłania**, aby wybrać ustawienie **Wł.**.
4. Dotknij pozycji **Zamknij**.
5. Dotknij karty **Odbiorca**, a następnie wybierz kontakt z zarejestrowanym adresem podrzędnym (SEP) i hasłem (PWD) pasującym do docelowej tablicy.
6. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25

Konfigurowanie blokowania niepożądanych faksów

Można blokować niepożądane fakсы.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**.
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe > Faks odrzucony**.
3. Dotknij pozycji **Faks odrzucony**, a następnie włącz następujące opcje.
 - ☐ Lista numerów odrzuconych: Umożliwia odrzucanie faksów odbieranych z numerów z listy numerów zablokowanych.
 - ☐ Zablokowano pusty nagłówek faksu: Umożliwia odrzucanie faksów bez informacji nagłówkowych.
 - ☐ Niezarejestrow. kontakty: Umożliwia odrzucanie faksów z numerów niezapisanych na liście kontaktów.
4. Aby użyć listy **Lista numerów odrzuconych**, dotknij ikony , a następnie dotknij pozycji **Edytuj listę numerów odrzuconych** i modyfikuj listę.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Zapisywanie i przekazywanie odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

Można ustawić zapisywanie i przekazywanie faksów odebranych od nieokreślonych nadawców.

Uwaga:

Aby zapisywać lub przekazywać faksy odebrane od konkretnych nadawców lub w określonym czasie, można użyć funkcji Warunk. zapis/przekierow..

Drukarka oferuje następujące funkcje zapisywania i przekazywania odebranych faksów.

- ☐ Zapisywanie w skrzynce odbiorczej drukarki
- ☐ Zapisywanie w pamięci zewnętrznej
- ☐ Zapisywanie na komputerze
- ☐ Przekazywanie do innego faksu, na adres email lub do folderu udostępnionego w sieci

Uwaga:

- ☐ Powyższe funkcje mogą być wykorzystywane jednocześnie. Jeżeli używasz ich wszystkich jednocześnie, odebrane dokumenty są zapisywane w skrzynce odbiorczej, w pamięci zewnętrznej, na komputerze oraz przekazywane do wybranego miejsca docelowego.
- ☐ Jeżeli są dokumenty odebrane, które nie zostały jeszcze przeczytane, zapisane lub przekazane, liczba niezakończonych zadań wyświetlana jest na ikonie  na ekranie głównym.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 81
- ➔ „Przekazywanie odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 82
- ➔ „Wysyłanie powiadomień e-mail z wynikami przetwarzania odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 83
- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104

Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

Możliwe jest zapisanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej drukarki. Można zapisać do 200 dokumentów. Jeśli korzystasz z tej opcji, odebrane dokumenty nie są automatycznie drukowane. Można je przejrzeć na ekranie LCD drukarki i wydrukować tylko w razie potrzeby.

Uwaga:

Zapisanie 200 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów oraz jednoczesne korzystanie z szeregu funkcji zapisywania faksu.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustawienie zapisywania odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 80
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 80
- ➔ „Używanie skrzynki odbiorczej” na stronie 98

Faksowanie

Ustawienie zapisywania odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie.**
Jeżeli komunikat jest wyświetlany, sprawdź zawartość, a następnie dotknij przycisku **OK**.
3. Dotknij pola **Zapisz w skrz. odb.**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
Jeżeli komunikat jest wyświetlany, sprawdź zawartość, a następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Dotknąć opcji **Zamknij**.
5. Dotknąć opcji **Ustawienia wspólne**.
6. Dotknij pozycji **Opcje, gdy pam. jest pełna**, a następnie wybierz opcję do użycia, gdy skrzynka odbiorcza jest pełna.
 - ☐ **Odbiór i wydruk faksu:** Drukowane są wszystkie odebrane dokumenty, które nie mogą zostać zapisane w skrzynce odbiorczej.
 - ☐ **Odrzuć przychodzące faksy:** Wyłączone jest odbieranie przychodzących faksów.
7. Można ustawić hasło do skrzynki odbiorczej. Dotknij pozycji **Ust. hasła skrz. odb.**, a następnie ustaw hasło. Dotknij pozycji **Zamknij** po ustawieniu hasła.

Uwaga:

Nie można ustawić hasła, jeżeli wybrano opcję **Odbiór i wydruk faksu**.

Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
Uwaga:
W przypadku występowania odebranych faksów, które nie zostały przeczytane, liczba nieprzeczytanych dokumentów wyświetlana jest na ikonie  na ekranie głównym.
2. Dotknij pozycji **Skrzynka odb./ Poufne > Skrzynka odbiorcza**.
3. Jeśli skrzynka odbiorcza jest zabezpieczona hasłem, wpisz hasło do skrzynki lub hasło administratora.
4. Z listy wybierz faks, który ma być wyświetlony.
Wyświetlona zostanie treść faksu.
 - ☐  : Obrót obrazu o 90 stopni w prawo.
 - ☐     : Przesuwanie ekranu w kierunku strzałek.
 - ☐   : Pomniejszanie lub powiększanie obrazu.
 - ☐   : Przejście do poprzedniej lub następnej strony.
 - ☐  : Wyświetlanie takich menu jak zapisywanie i przesyłanie.

Faksowanie

- ☐ Aby ukryć ikonę operacji, dotknij dowolnego miejsca ekranu podglądu poza ikonami. Dotknij ponownie, aby wyświetlić ikony.
- 5. Wybierz, czy wyświetlony dokument ma zostać wydrukowany czy usunięty, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.



Ważne:

Jeżeli w drukarce brakuje pamięci, odbieranie i wysyłanie faksów zostaje wyłączone. Usuвай dokumenty, które zostały już przeczytane lub wydrukowane.

Powiązane informacje

- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104
- ➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

Możesz ustawić konwersję odebranych dokumentów do formatu PDF i zapis ich na urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki. Możesz również ustawić automatyczne drukowanie dokumentów podczas zapisywania ich na urządzeniu pamięci.



Ważne:

Odebrane dokumenty są zapisywane tymczasowo w pamięci drukarki, zanim następuje zapisanie tych dokumentów w urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki. Ze względu na niemożliwość wysyłania i odbierania faksów z powodu błędu zapewnienia pamięci pozostaw urządzenie pamięci podłączone do drukarki. Liczba dokumentów, która została zapisana tymczasowo w pamięci drukarki jest wyświetlana na ikonie  na ekranie głównym.

1. Podłącz urządzenie pamięci do drukarki.
2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
3. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie.**
Jeżeli komunikat jest wyświetlany, sprawdź zawartość, a następnie dotknij przycisku **OK**.
4. Dotknąć opcji **Zapisz w moim urz. pam..**
5. Wybierz pozycję **Tak**. Aby automatycznie drukować dokumenty podczas zapisywania ich na urządzeniu pamięci, wybierz polecenie **Tak i drukuj**.
6. Sprawdź wiadomość wyświetlaną na ekranie, a następnie dotknij przycisku **Utwórz**.
Na urządzeniu pamięci tworzony jest folder do zapisywania odebranych dokumentów.

Powiązane informacje

- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104

Przekazywanie odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

Można ustawić przekazywanie odebranych dokumentów do innego faksu lub ich konwersję do formatu PDF i przesłanie do udostępnionego folderu w sieci lub na adres e-mail. Dokumenty przekazane dalej są usuwane z drukarki. Należy najpierw zarejestrować miejsca docelowe przekazywania na liście kontaktów. Aby przekazać na adres e-mail, należy także skonfigurować ustawienia serwera e-mail.

Uwaga:

- ☐ Kolorowych dokumentów nie można przekazać do innego faksu. Zostaną one przetworzone jak dokumenty, których nie można przekazać.
- ☐ Przed użyciem tej funkcji, należy się upewnić, że ustawienia drukarki **Data/godzina i Różnica czasu** są prawidłowe. Dostęp do menu z **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. podstawowe > Ust. Data/godzina**.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie**.
Jeżeli komunikat jest wyświetlany, sprawdź zawartość, a następnie dotknij przycisku **OK**.
3. Dotknij pozycji **Prześlij dalej**.
4. Wybierz pozycję **Tak**. Aby automatycznie drukować dokumenty podczas przekazywania ich dalej, wybierz polecenie **Tak i drukuj**.

5. Dotknij pozycji **Dodaj pozycję**.
6. Wybierz z listy kontaktów miejsca docelowe przekazywania.

Uwaga:

Można określić maksymalnie pięć miejsc docelowych przekazania dokumentów.

7. Po zakończeniu wybierania miejsc docelowych przekazywania dotknij przycisku **Zamknij**.
8. Na ekranie **Op. dla niep. prz.** wybierz, czy odebrane dokumenty mają zostać wydrukowane lub zapisane w skrzynce odbiorczej drukarki, gdy ich przekazanie nie powiedzie się.



Ważne:

Gdy skrzynka odbiorcza jest pełna, wysyłanie i odbieranie faksów jest wyłączone. Należy usunąć dokumenty ze skrzynki odbiorczej niezwłocznie po ich sprawdzeniu. Na ekranie głównym na ikonie  wyświetlana jest liczba dokumentów, których nie udało się przekierować wraz z innymi nieprzetworzonymi zadaniami.

9. Dotknij pozycji **OK**.
Jeżeli komunikat jest wyświetlany, sprawdź zawartość, a następnie dotknij przycisku **OK**.
10. Dotknij pozycji **Zamknij**.

Faksowanie

11. W przypadku przekazywania na adres e-mail można określić temat wiadomości. Dotknij pozycji **Ustawienia wspólne**, dotknij pola **Ustawienia przekierowania**, a następnie wprowadź temat.

Uwaga:

- ☐ Po wybraniu udostępnionego folderu w sieci lub adresu e-mail, jako miejsca docelowego przekazywania, zalecamy sprawdzenie, czy zeskanowany obraz można wysłać do miejsca docelowego w trybie skanowania. Wybierz **Skanuj > E-mail** lub **Skanuj > Folder siec./FTP** na ekranie głównym, wybierz miejsce docelowe, a następnie rozpocznij skanowanie.
- ☐ Gdy odebrane dokumenty są zapisywane w udostępnionym folderze w sieci, można ustawić odbieranie w komputerze Windows powiadomień o nowych faksach. Aby wykonać ustawienia, użyj FAX Utility. W celu uzyskania szczegółów, sprawdź pomoc FAX Utility.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. odbioru” na stronie 113
- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 80
- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104
- ➔ „Skanowanie do wiadomości e-mail” na stronie 127
- ➔ „Opcje menu w przypadku skanowania do wiadomości e-mail” na stronie 129
- ➔ „Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP” na stronie 124
- ➔ „Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility)” na stronie 209

Wysyłanie powiadomień e-mail z wynikami przetwarzania odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)

Można wysłać wiadomości e-mail z wynikami przetwarzania odebranego faksu.

1. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Ustaw.**
2. Wybierz pozycję **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie**.

Jeśli komunikat jest wyświetlany, sprawdź jego treść, a następnie wybierz przycisk **OK**.

3. Wybierz pozycję **Powiadomienia e-mail**.
4. Włącz następujące opcje w razie potrzeby.

Uwaga:

Następujących opcji można używać równocześnie.

- ☐ Powiadom o zakończeniu odbioru: wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu odbierania faksów.
- ☐ Pow. o zak. druk.: wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu drukowania odebranych faksów.
- ☐ Pow. o zak. zap. na urz. pam.: wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu zapisywania odebranych dokumentów na urządzeniu pamięci masowej.
- ☐ Pow. o zak. przek.: wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu drukowania przekazanych faksów.

Faksowanie

5. Dotknij pola w obszarze **Odbiorca**.

6. Wybierz odbiorcę z listy kontaktów.

Uwaga:

Możliwe jest określenie tylko jednego odbiorcy. Aby wybrać odbiorcę, należy dotknąć nazwy odbiorcy na liście. Dotknąć nazwy ponownie, aby anulować wybór.

7. Po zakończeniu wybierania odbiorcy dotknij przycisku **Zamknij**.

8. Wybierz przycisk **OK**, aby zastosować ustawienia.

Zapisywanie i przekazywanie faksów odebranych od określonego nadawcy lub w konkretnym czasie (Warunk. zapis/przekierow.)

Możliwe jest włączenie zapisywania lub przekazywania faksów odebranych od konkretnych nadawców lub w określonym czasie. Żeby zapisać i przesłać odebrane fakсы, wcześniej ustaw warunki zapisywania i przesyłania odebranych faksów.

Uwaga:

*Aby zapisywać lub przekazywać fakсы odebrane od nieokreślonych nadawców, można użyć funkcji **Bezwarunkowy zapis/przekierowanie**.*

- ☐ Zapisywanie w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych
- ☐ Zapisywanie w pamięci zewnętrznej
- ☐ Przekazywanie do innego faksu, na adres email lub do folderu udostępnionego w sieci

Uwaga:

- ☐ Powyższe funkcje mogą być wykorzystywane jednocześnie. Jeżeli funkcje są używane równocześnie, odebrane dokumenty są zapisywane w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych, na zewnętrznym urządzeniu pamięci i przekazywane do wybranego miejsca docelowego.
- ☐ W przypadku występowania dokumentów odebranych, które nie zostały jeszcze przeczytane, zapisane lub przekazane, liczba niezakończonych zadań wyświetlana jest na ikonie .

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 84
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 87
- ➔ „Przekazywanie odebranych faksów (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 88
- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104

Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)

Możliwe jest zapisanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej i skrzynce dokumentów poufnych drukarki. Łącznie można zapisać do 200 dokumentów.

Uwaga:

Zapisanie 200 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów oraz jednoczesne korzystanie z szeregu funkcji zapisywania faksu.

Faksowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Ustawienie zapisywania odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 85
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 86
- ➔ „Używanie skrzynki odbiorczej” na stronie 98
- ➔ „Używanie skrzynki dokumentów poufnych” na stronie 99

Ustawienie zapisywania odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)

1. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Ustaw.**
2. Wybierz pozycję **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania.**
3. Dotknij ikony  niezarejestrowanej skrzynki w obszarze **Warunk. zapis/przekierow.**
4. Wybierz pole **nazwa** i wprowadź nazwę, która ma być zarejestrowana.
5. Wybierz pole **Warunek(i)**, aby skonfigurować ustawienie warunku.
 - ☐ **Dop Numer faksu wys.:** jeśli przychodzący faks spełnia wymogi wybrane w tej pozycji, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
Wybierz warunek **Dop Numer faksu wys.** i wprowadź numer faksu (maks. 20 cyfr), wybierając pole **Numer faksu**.
 - ☐ **Dos. dop. podadr. (SUB):** jeśli adres podrzędny (SUB) jest idealnie dopasowany, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
Włącz ustawienie **Dos. dop. podadr. (SUB)** i wprowadź hasło, wybierając pole **Podadres (SUB)**.
 - ☐ **Dos. dop. Hasło (SID):** jeśli hasło (SID) jest idealnie dopasowane, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
Włącz ustawienie **Dos. dop. Hasło (SID)** i wprowadź hasło, wybierając pole **Hasło (SID)**.
 - ☐ **Czas odbierania:** zapisywanie i przekazywanie przez drukarkę odebranych faksów w konkretnym okresie.
Włącz ustawienie **Czas odbierania**, a następnie ustaw godzinę w **Czas rozpoczęcia** i **Czas zakończenia**.
6. Zaznacz pole **Miej. doc. zapisu/przek.**
7. Wybierz pozycję **Zap. w sk. faksów**.
8. Dotknij pozycji **Zap. w sk. faksów** i ustaw na **Wł.**
9. Wybierz skrzynkę, w której dokument ma być zapisany.
10. Wybierz przycisk **OK** trzy razy, aby wrócić do ekranu **Ustaw. zapisu/ przekierowania**.
11. Wybierz zarejestrowaną skrzynkę, dla której skonfigurowano ustawienia warunku, a następnie dotknij pozycji **Włącz**.
12. Wybierz pozycję **Ustawienia wspólne**.

Faksowanie

- Wybierz pozycję **Opcje, gdy pam. jest pełna**, a następnie wybierz opcję do użycia, gdy skrzynka odbiorcza jest pełna.
 - ☐ **Odbiór i wydruk faksu:** drukowane są wszystkie odebrane dokumenty, które nie mogą zostać zapisane w skrzynce odbiorczej.
 - ☐ **Odrzuć przychodzące faksy:** drukarka odrzuca przychodzące faksy.
- Można ustawić hasło do skrzynki odbiorczej w razie potrzeby. Wybierz pozycję **Ust. hasła skrz. odb.** i skonfiguruj hasło. Dotknij pozycji **Zamknij** po ustawieniu hasła.

Uwaga:

Nie można ustawić hasła, jeżeli wybrano opcję **Odbiór i wydruk faksu**.

Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Warunk. zapis/przekierow.)

- Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.

Uwaga:

W przypadku występowania odebranych faksów, które nie zostały przeczytane, liczba nieprzeczytanych dokumentów wyświetlana jest na ikonie  na ekranie głównym.

- Dotknij pozycji **Skrzynka odb./ Poufne**.
- Wybierz skrzynkę odbiorczą lub skrzynkę dokumentów poufnych, która ma być wyświetlona.
- Jeżeli skrzynka odbiorcza lub skrzynka dokumentów poufnych jest zabezpieczona hasłem, wprowadź hasło do skrzynki odbiorczej lub skrzynki dokumentów poufnych bądź hasło administratora.
- Z listy wybierz faks, który ma być wyświetlony.
Wyświetlona zostanie treść faksu.
 - ☐  : Obrót obrazu o 90 stopni w prawo.
 - ☐  : Przesuwanie ekranu w kierunku strzałek.
 - ☐  : Pomniejszanie lub powiększanie obrazu.
 - ☐  : Przejście do poprzedniej lub następnej strony.
 - ☐  : Wyświetlanie takich menu jak zapisywanie i przesyłanie.
 - ☐ Aby ukryć ikonę operacji, dotknij dowolnego miejsca ekranu podglądu poza ikonami. Dotknij ponownie, aby wyświetlić ikony.
- Wybierz, czy wyświetlony dokument ma zostać wydrukowany czy usunięty, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.



Ważne:

Jeżeli w drukarce brakuje pamięci, odbieranie i wysyłanie faksów zostaje wyłączone. Usuwać dokumenty, które zostały już przeczytane lub wydrukowane.

Powiązane informacje

➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104

Faksowanie

➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Warunk. zapis/przekierow.)

Możesz ustawić konwersję odebranych dokumentów do formatu PDF i zapis ich na urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki.



Ważne:

Odebrane dokumenty są zapisywane tymczasowo w pamięci drukarki, zanim następuje zapisanie tych dokumentów w urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki. Ze względu na niemożliwość wysyłania i odbierania faksów z powodu błędu zapewnienia pamięci pozostaw urządzenie pamięci podłączone do drukarki. Liczba dokumentów, która została zapisana tymczasowo w pamięci drukarki jest wyświetlana na ikonie  na ekranie głównym.

1. Podłącz urządzenie pamięci do drukarki.
2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
3. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania.**
4. Dotknij , żeby wyświetlić niezarejestrowaną skrzynkę w **Warunk. zapis/przekierow..**
5. Dotknij skrzynki **nazwa** i wprowadź nazwę, którą chcesz zarejestrować.
6. Dotknij opcji **Warunek(i)** i wprowadź ustawienie warunkowe.
 - ☐ **Dop Numer faksu wys.:** Jeśli przychodzący faks spełnia wymogi wybrane w tej pozycji, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.

Wybierz warunek **Dop Numer faksu wys.** i wprowadź numer faksu (maks. 20 cyfr) poprzez dotknięcie pola **Numer faksu.**
 - ☐ **Dos. dop. podadr. (SUB):** Jeśli adres podrzędny (SUB) jest idealnie dopasowany, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.

Włącz ustawienie **Dos. dop. podadr. (SUB)** i wprowadź hasło poprzez dotknięcie pola **Podadres (SUB).**
 - ☐ **Dos. dop. Hasło (SID):** Jeśli hasło (SID) jest idealnie dopasowane, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.

Włącz ustawienie **Dos. dop. Hasło (SID)** i wpisz hasło poprzez dotknięcie pola **Hasło (SID).**
 - ☐ **Czas odbierania:** Drukarka zapisuje i przekazuje odebrane fakсы w konkretnym okresie.

Włącz ustawienie **Czas odbierania**, a następnie ustaw godzinę w **Czas rozpoczęcia** i **Czas zakończenia.**
7. Dotknij skrzynki **Miej. doc. zapisu/przek..**
8. Dotknij pozycji **Zapisz w moim urz. pam..**
9. Dotknij pola **Zapisz w moim urz. pam.,** aby wybrać ustawienie **Wł..**
10. Sprawdź komunikat wyświetlany na ekranie, a następnie dotknij przycisku **Utwórz.**

Na urządzeniu pamięci tworzony jest folder do zapisywania odebranych dokumentów.

Faksowanie

11. Dotknij przycisku **OK** trzy razy, aby wrócić do ekranu Ustaw. zapisu/ przekierowania.
12. Dotknij zarejestrowanej skrzynki, dla której wprowadzono ustawienie warunku, a następnie dotknij **Włącz**.

Powiązane informacje

➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104

Przekazywanie odebranych faksów (Warunk. zapis/przekierow.)

Można ustawić przekazywanie odebranych dokumentów do innego faksu lub ich konwersję do formatu PDF i przesłanie do udostępnionego folderu w sieci lub na adres e-mail. Dokumenty przekazane dalej są usuwane z drukarki. Należy najpierw zarejestrować miejsca docelowe przekazywania na liście kontaktów. Aby przekazać na adres e-mail, należy także skonfigurować ustawienia serwera e-mail.

Uwaga:

- ☐ Kolorowych dokumentów nie można przekazać do innego faksu. Zostaną one przetworzone jak dokumenty, których nie można przekazać.
- ☐ Przed użyciem tej funkcji, należy się upewnić, że ustawienia drukarki **Data/godzina** i **Różnica czasu** są prawidłowe. Dostęp do menu z **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. podstawowe** > **Ust. Data/godzina**.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustaw. odbioru** > **Ustaw. zapisu/ przekierowania**.
3. Dotknij , żeby wyświetlić niezarejestrowaną skrzynkę w **Warunk. zapis/przekierow..**
4. Dotknij skrzynki **nazwa** i wprowadź nazwę, którą chcesz zarejestrować.
5. Dotknij skrzynki **Warunek(i)** i wprowadź ustawienie warunkowe.
 - ☐ Dop Numer faksu wys.: Jeśli przychodzący faks spełnia wymogi wybrane w tej pozycji, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы. Wybierz warunek **Dop Numer faksu wys.** i wprowadź numer faksu (maks. 20 cyfr) poprzez dotknięcie pola **Numer faksu**.
 - ☐ Dos. dop. podadr. (SUB): Jeśli adres podrzędny (SUB) jest idealnie dopasowany, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы. Włącz ustawienie Dos. dop. podadr. (SUB) i wprowadź hasło poprzez dotknięcie pola **Podadres (SUB)**.
 - ☐ Dos. dop. Hasło (SID): Jeśli hasło (SID) jest idealnie dopasowane, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы. Włącz ustawienie Dos. dop. Hasło (SID) i wpisz hasło poprzez dotknięcie pola **Hasło (SID)**.
 - ☐ Czas odbierania: Drukarka zapisuje i przekazuje odebrane fakсы w konkretnym okresie. Włącz ustawienie **Czas odbierania**, a następnie ustaw godzinę w **Czas rozpoczęcia** i **Czas zakończenia**.
6. Dotknij skrzynki **Miej. doc. zapisu/przek..**
7. Dotknij pozycji **Prześlij dalej**.
8. Dotknij pozycji **Prześlij dalej** i ustaw na **Wł..**
9. Dotknij pozycji **Dodaj pozycję**.

Faksowanie

- Wybierz z listy kontaktów miejsca docelowe przekazywania.

Uwaga:

Można określić tylko jedno miejsce przekazywania.

- Po zakończeniu wybierania miejsca docelowego przekazywania dotknij przycisku **Zamknij**.
- Sprawdź, czy wybrane miejsce docelowe przekazywania jest prawidłowe, a następnie dotknij przycisku **Zamknij**.
- Na ekranie **Op. dla niep. prz.** wybierz, czy odebrane dokumenty mają zostać wydrukowane lub zapisane w skrzynce odbiorczej drukarki, gdy ich przekazanie nie powiedzie się.



Ważne:

Gdy skrzynka odbiorcza jest pełna, wysyłanie i odbieranie faksów jest wyłączone. Należy usunąć dokumenty ze skrzynki odbiorczej niezwłocznie po ich sprawdzeniu. Na ekranie głównym na ikonie  wyświetlana jest liczba dokumentów, których nie udało się przekierować wraz z innymi nieprzetworzonymi zadaniami.

- Dotknij przycisku **OK** trzy razy, aby wrócić do ekranu Ustaw. zapisu/ przekierowania.
- Dotknij zarejestrowanej skrzynki, dla której wprowadzono ustawienie warunku, a następnie dotknij **Włącz**.
- W przypadku przekazywania na adres e-mail można określić temat wiadomości. Dotknij pozycji **Ustawienia wspólne**, dotknij pola **Ustawienia przekierowania**, a następnie wprowadź temat.

Uwaga:

- ☐ Po wybraniu udostępnionego folderu w sieci lub adresu e-mail, jako miejsca docelowego przekazywania, zalecamy sprawdzenie, czy zeskanowany obraz można wysłać do miejsca docelowego w trybie skanowania. Wybierz **Skanuj > E-mail** lub **Skanuj > Folder siec./FTP** na ekranie głównym, wybierz miejsce docelowe, a następnie rozpocznij skanowanie.
- ☐ Gdy odebrane dokumenty są zapisywane w udostępnionym folderze w sieci, można ustawić odbieranie w komputerze Windows powiadomień o nowych faksach. Aby wykonać ustawienia, użyj FAX Utility. W celu uzyskania szczegółów, sprawdź pomoc FAX Utility.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. odbioru” na stronie 113
- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 86
- ➔ „Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach” na stronie 104
- ➔ „Skanowanie do wiadomości e-mail” na stronie 127
- ➔ „Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP” na stronie 124
- ➔ „Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility)” na stronie 209

Drukowanie odebranych faksów (Warunk. zapis/przekierow.)

Można włączyć drukowanie odebranych dokumentów spełniających warunki zapisywania lub przekazywania.

- Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
- Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania**.

Faksowanie

3. Dotknij , żeby wyświetlić niezarejestrowaną skrzynkę w **Warunk. zapis/przekierow..**
4. Dotknij skrzynki **nazwa** i wprowadź nazwę, którą chcesz zarejestrować.
5. Dotknij skrzynki **Warunek(i)** i wprowadź ustawienie warunkowe.
 - ☐ **Dop Numer faksu wys.:** Jeśli przychodzący faks spełnia wymogi wybrane w tej pozycji, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
 - Wybierz warunek **Dop Numer faksu wys.** i wprowadź numer faksu (maks. 20 cyfr) poprzez dotknięcie pola **Numer faksu**.
 - ☐ **Dos. dop. podadr. (SUB):** Jeśli adres podrzędny (SUB) jest idealnie dopasowany, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
 - Włącz ustawienie **Dos. dop. podadr. (SUB)** i wprowadź hasło poprzez dotknięcie pola **Podadres (SUB)**.
 - ☐ **Dos. dop. Hasło (SID):** Jeśli hasło (SID) jest idealnie dopasowane, drukarka zapisuje i przesyła dalej odebrane fakсы.
 - Włącz ustawienie **Dos. dop. Hasło (SID)** i wpisz hasło poprzez dotknięcie pola **Hasło (SID)**.
 - ☐ **Czas odbierania:** Drukarka zapisuje i przekazuje odebrane fakсы w konkretnym okresie.
 - Włącz ustawienie **Czas odbierania**, a następnie ustaw godzinę w **Czas rozpoczęcia** i **Czas zakończenia**.
6. Dotknij skrzynki **Miej. doc. zapisu/przek..**
7. Dotknij pola **Drukuj**, aby wybrać ustawienie **Wł.**
8. Dotknij przycisku **OK** dwa razy, aby wrócić na ekran **Ustaw. zapisu/ przekierowania**.
9. Dotknij zarejestrowanej skrzynki, dla której wprowadzono ustawienie warunku, a następnie dotknij **Włącz**.

Powiązane informacje

➔ „Ust. druk.” na stronie 115

Wysyłanie powiadomień e-mail z wynikami przetwarzania odebranych faksów (Warunk. zapis/przekierow.)

Można wysyłać wiadomości e-mail z wynikami przetwarzania odebranego faksu.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania**.
3. Wybierz zarejestrowaną skrzynkę poprzez dotknięcie  w obszarze **Warunk. zapis/przekierow..**
4. Dotknij pola w obszarze **Powiadomienia e-mail**.
5. Włącz następujące opcje w razie potrzeby.

Uwaga:

Następujące opcje można wybierać jednocześnie.

- ☐ **Powiadom o zakończeniu odbioru:** wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu odbierania faksu.

Faksowanie

- ☐ **Pow. o zak. druk.:** wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu drukowania odebranego faksu.
- ☐ **Pow. o zak. zap. na urz. pam.:** wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu zapisywania odebranego dokumentu na urządzeniu pamięci.
- ☐ **Pow. o zak. przek.:** wysyłanie wiadomości e-mail do odbiorcy po zakończeniu przekazywania odebranego faksu.

6. Dotknij pola w obszarze **Odbiorca**.

7. Wybierz odbiorcę z listy kontaktów.

Uwaga:

Możliwe jest określenie tylko jednego odbiorcy.

8. Po zakończeniu wybierania odbiorcy dotknij przycisku **Zamknij**.

9. Dotknij przycisku **OK** dwa razy, aby wrócić na ekran Ustaw. zapisu/ przekierowania.

Wysyłanie faksu z komputera

Możliwe jest wysyłanie faksów z komputera za pomocą narzędzia FAX Utility i sterownika PC-FAX.

Uwaga:

Żeby zainstalować FAX Utility, skorzystaj z aktualizatora oprogramowania EPSON. Szczegóły znajdują się w powiązanych informacjach poniżej. Użytkownicy systemu Windows mogą przeprowadzić instalację z dysku z oprogramowaniem dostarczonego z drukarką.

Powiązane informacje

- ➔ „Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)” na stronie 211
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Przesyłanie dokumentów stworzonych przy pomocy aplikacji (Windows)

Poprzez wybór drukarki z funkcją faksu z menu **Drukuj** takich aplikacji jak Microsoft Word lub Excel, możesz bezpośrednio przysyłać takie stworzone przez siebie dane jak dokumenty, rysunki i tablice z okładką.

Uwaga:

W podanym dalej wyjaśnieniu za przykład służy Microsoft Word. Faktyczne operacje mogą różnić się w zależności od wykorzystywanej aplikacji. Szczegóły można znaleźć w pomocy aplikacji.

1. Korzystając z aplikacji, utwórz dokument, żeby przesłać faks.
2. Kliknij polecenie **Drukuj** z menu **Plik**.
Pojawia się okno **Drukuj** aplikacji.
3. W polu Drukarka wybierz **XXXXXX (FAX)** (gdzie XXXXXX jest nazwą drukarki), a następnie sprawdź ustawienia wysyłania faksów. Następnie kliknij **Drukuj**.
Wyświetla się ekran ustawień Adresat narzędzia Fax Utility.

Faksowanie

- ☐ Określ **1** w **Liczbie kopii**. Faks może nie zostać przesłany poprawnie, jeśli określisz **2** lub więcej.
- ☐ Nie możesz używać takich funkcji jak **Drukuj do Pliku**, które zmieniają port wyjścia.
- ☐ Podczas jednego wysyłania faksem można przesłać maksymalnie 100 stron, w tym okładkę.

Uwaga:

- ☐ Kliknij **Właściwości drukarki**, jeśli chcesz określić **Rozmiar papieru, Orientacja, Kolor, Jakość obrazu lub Gęstość znaków**. W celu uzyskania szczegółów, sprawdź pomoc sterownika PC-FAX.
- ☐ Podczas przesyłania faksu po raz pierwszy wyświetli się okno rejestracji Twoich informacji. Wprowadź niezbędne informacje i kliknij **OK**.
- ☐ Narzędzie FAX Utility korzysta z pseudonimu do wewnętrznego zarządzania zadaniami faksowania. Nie znajduje się on na arkuszu okładki.

4. Określ odbiorcę i kliknij **Dalej**.

- ☐ Bezpośrednio określ odbiorcę (imię i nazwisko, numer faksu itd.):
Kliknij kartę **Wybieranie ręczne**, wprowadź niezbędne informacje, a następnie kliknij **Dodaj**. Odbiorca zostaje dodany do **Lista adresatów** wyświetlonej w górnej części okna.

Uwaga:

- ☐ Jeśli Typ linii drukarki jest ustawiony na **PBX**, a kod dostępu ustawiono na zastosowanie znaku krzyżyka (#), a nie wprowadzenie dokładnego prefiksu, wpisz znak krzyżyka (#). Szczegóły znajdują się w Typ linii w Ustaw. podstawowe pod poniższym łączem powiązanych informacji.
- ☐ Jeśli wybrano „Wprowadź numer faksu dwa razy” w **Ustawieniach opcji** na głównym ekranie narzędzia Fax Utility, musisz ponownie wprowadzić ten sam numer po kliknięciu **Dodaj** lub **Dalej**.

- ☐ Wybór odbiorcy (imię i nazwisko, numer faksu itd.) z książki telefonicznej:
Jeśli odbiorca jest zapisany w książce telefonicznej, kliknij kartę **Książka telefoniczna**. Wybierz odbiorcę z listy, a następnie kliknij opcję **Dodaj**. Odbiorca zostaje dodany do **Lista adresatów** wyświetlonej w górnej części okna.

Uwaga:

Jeśli Typ linii drukarki jest ustawiony na **PBX**, a kod dostępu ustawiono na zastosowanie znaku krzyżyka (#), a nie wprowadzenie dokładnego prefiksu, wpisz znak krzyżyka (#). Szczegóły znajdują się w Typ linii w Ustaw. podstawowe pod poniższym łączem powiązanych informacji.

5. Określ treść strony okładki.

Żeby dołączyć okładkę, wybierz jedną z okładek przykładowych z **Strona tytułowa**. Wprowadź **Temat i Wiadomość**, a następnie kliknij **Dalej**. Uwaga: nie istnieje funkcja tworzenia oryginalnej okładki lub dodawania do listy arkusza oryginalnej okładki.

Jeśli nie chcesz dołączyć okładki, wybierz **Bez strony tytułowej** z **Strona tytułowa**.

Uwaga:

- ☐ Kliknij **Formatowanie strony tytułowej**, jeśli chcesz zmienić kolejność pozycji na okładce. Możesz wybrać rozmiar okładki w opcji **Rozmiar papieru**. Możesz także wybrać okładkę w innym rozmiarze niż przesyłany dokument.
- ☐ Kliknij **Czcionka**, jeśli chcesz zmienić czcionkę zastosowaną do tekstu na okładce.
- ☐ Kliknij **Ustawienia nadawcy**, jeśli chcesz zmienić dane nadawcy.
- ☐ Kliknij **Szczegółowy podgląd**, jeśli chcesz sprawdzić arkusz okładki przy użyciu wprowadzonego przez siebie tematu i komunikatu.

6. Sprawdź przesyłaną treść i kliknij **Wyślij**.

Sprawdź poprawność imienia i nazwiska oraz numeru faksu przed transmisją. Kliknij **Podgląd**, żeby wyświetlić podgląd okładki i dokumentu do przesłania.

Faksowanie

Kiedy rozpocznie się przesyłanie, pojawi się okno z informacją o stanie przesyłania.

Uwaga:

- ☐ Żeby przerwać przesyłanie, wybierz dane i kliknij **Anuluj** . Możliwe jest także anulowanie drukowania za pomocą panelu sterowania drukarki.
- ☐ Jeśli podczas transmisji wystąpi błąd, pojawi się okno **Błąd komunikacji**. Sprawdź informacje o błędzie i prześlij faks ponownie.
- ☐ Nie wyświetli się ekran Monitor stanu faksu (ekran wspomniany wyżej, na którym można sprawdzić stan przesyłania), jeśli nie zostanie wybrany Wyświetlaj monitor stanu faksu podczas transmisji na ekranie **Ustawienia opcjonalne** głównego ekranu narzędzia Fax Utility.

Powiązane informacje

➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Przesyłanie dokumentów stworzonych przy pomocy aplikacji (Mac OS)

Poprzez wybór drukarki z funkcją faksu z menu **Drukuj** dostępnej komercyjnie aplikacji możesz przysyłać dane, takie jak stworzone przez siebie dokumenty, rysunki i tabele.

Uwaga:

Następujące wyjaśnienie wykorzystuje jako przykład Text Edit, standardową aplikację Mac OS.

1. Utwórz dokument, który chcesz wysłać faksem w aplikacji.
2. Kliknij polecenie **Drukuj** z menu **Plik**.
Wyświetla się okno **Drukuj** aplikacji.
3. Wybierz drukarkę (nazwa faksu) w **Nazwa**, kliknij ▼, żeby wyświetlić szczegółowe ustawienia, sprawdź ustawienia druku, a następnie kliknij **OK**.
4. Wprowadź ustawienia dla każdej pozycji.
 - ☐ Określ **1** w **Liczbie kopii**. Nawet jeśli określiś liczbę na **2** lub więcej, wysłana zostanie tylko 1 kopia.
 - ☐ Podczas jednego wysyłania faksem można przesłać maksymalnie 100 stron.

Uwaga:

Rozmiar strony dokumentów, które możesz przesłać, jest taki sam jak rozmiar papieru, który możesz przesłać faksem z drukarki.

5. Wybierz Ustawienia faksu z menu wyskakującego, a następnie wprowadź ustawienia dla każdej pozycji.
W pomocy sterownika PC-FAX znajdują się wyjaśnienia na temat każdej pozycji ustawień.
Kliknij  po lewej dolnej stronie okna, żeby otworzyć pomoc sterownika PC-FAX.

Faksowanie

6. Wybierz menu Ustawienia adresata, a następnie określ odbiorcę.

- ☐ Bezpośrednio określ odbiorcę (imię i nazwisko, numer faksu itd.):

Kliknij pozycję **Dodaj**, wprowadź niezbędne informacje, a następnie kliknij . Odbiorca zostaje dodany do Lista adresatów wyświetlonej w górnej części okna.

Jeśli wybrano „Wprowadź numer faksu dwa razy” w ustawieniach sterownika PC-FAX, musisz ponownie wprowadzić ten sam numer po kliknięciu .

Jeśli w linii połączenia faksu wymagany jest prefiks, wprowadź Prefiks zewnętrznego dostępu.

Uwaga:

Jeśli Typ linii drukarki jest ustawiony na **PBX**, a kod dostępu ustawiono na zastosowanie znaku krzyżyka (#), a nie wprowadzenie dokładnego prefiksu, wpisz znak krzyżyka (#). Szczegóły znajdują się w Typ linii w Ustaw. podstawowe pod poniższym łączem powiązanych informacji.

- ☐ Wybór odbiorcy (imię i nazwisko, numer faksu itd.) z książki telefonicznej:

Jeśli odbiorca jest zapisany w książce telefonicznej, kliknij . Wybierz odbiorcę z listy, a następnie kliknij opcje **Dodaj** > **OK**.

Jeśli w linii połączenia faksu wymagany jest prefiks, wprowadź Prefiks zewnętrznego dostępu.

Uwaga:

Jeśli Typ linii drukarki jest ustawiony na **PBX**, a kod dostępu ustawiono na zastosowanie znaku krzyżyka (#), a nie wprowadzenie dokładnego prefiksu, wpisz znak krzyżyka (#). Szczegóły znajdują się w Typ linii w Ustaw. podstawowe pod poniższym łączem powiązanych informacji.

7. Sprawdź ustawienia odbiorcy, a następnie kliknij **Faks**.

Rozpoczyna się przesyłanie.

Sprawdź poprawność imienia i nazwiska oraz numeru faksu przed transmisją.

Uwaga:

- ☐ Jeśli klikniesz ikonę drukarki w Dock, wyświetla się ekran sprawdzania stanu przesyłania. Żeby przerwać wysyłanie, kliknij dane, a następnie kliknij opcję **Usuń**.
- ☐ Jeśli podczas transmisji pojawi się błąd, wyświetli się komunikat **Transmisja się nie powiodła**. Sprawdź rejestry transmisji na ekranie **Rejestr transmisji faksu**.
- ☐ Dokumenty o różnym rozmiarze mogą nie zostać przesłane poprawnie.

Powiązane informacje

➡ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Odbieranie faksów na komputerze

Istnieje możliwość odbierania faksów i zapisywania ich jako plików PDF na komputerze podłączonym do drukarki. Narzędzie FAX Utility ma m.in. funkcję określania folderu do zapisywania faksów. Przed skorzystaniem z tej funkcji zainstaluj FAX Utility.

Uwaga:

Żeby zainstalować narzędzie FAX Utility, możesz wykorzystać jedną z dalej podanych metod.

- ☐ Korzystanie z EPSON Software Updater (aplikacja aktualizacji oprogramowania)
- ☐ Korzystanie z płyty dołączonej do drukarki. (tylko użytkownicy systemu Windows)

**Ważne:**

- ☐ Podczas odbierania faksów z komputera wybierz opcję **Auto** w ustawieniu odbierania faksów w drukarce.
- ☐ Komputer ustawiony na odbiór faksów powinien być zawsze włączony. Odebrane dokumenty zostają zapisane czasowo w pamięci drukarki, zanim zostaną zapisane w komputerze. Jeśli wyłączysz komputer, pamięć drukarki może się zapęlić, ponieważ nie może przysyłać dokumentów do komputera.
- ☐ Liczba dokumentów, która została zapisana tymczasowo w pamięci drukarki, jest wyświetlana na ikonie  na ekranie głównym.
- ☐ Żeby odczytać odebrane faksy, musisz zainstalować w komputerze przeglądarkę PDF np. Acrobat Reader.

Powiązane informacje

➔ „Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)” na stronie 211

Konfigurowanie zapisywania odebranych faksów na komputerze

Ustawienia odebranych faksów można skonfigurować za pomocą narzędzia FAX Utility. Zainstaluj wcześniej narzędzie FAX Utility na komputerze.

Więcej informacji można znaleźć w pomocy narzędzia FAX Utility w części Podstawowe operacje (wyświetlane w oknie głównym).

Uwaga:

Możliwe jest odbieranie i drukowanie faksów jednocześnie.

Powiązane informacje

➔ „Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility)” na stronie 209

Odbieranie faksów i drukowanie z komputera

Możliwe jest wprowadzenie tego ustawienia w drukarce.

1. Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru**.
2. Wybierz pozycję **Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie > Zapisz w komputerze > Tak i drukuj**.

Powiązane informacje

➔ „Konfigurowanie zapisywania odebranych faksów na komputerze” na stronie 95

➔ „Ustaw. odbioru” na stronie 113

Anulowanie odebranych faksów na komputerze

Żeby anulować zapisywanie faksów na komputerze, zmień ustawienia w drukarce.

Uwaga:

Można też zmienić ustawienia za pomocą FAX Utility. Jednak jeśli są jakiegokolwiek faksy, których nie zapisano w komputerze, funkcja ta nie działa.

Faksowanie

1. Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru**.
2. Wybierz pozycję **Ustaw. zapisu/ przekierowania > Bezwarunkowy zapis/przekierowanie > Zapisz w komputerze > Nie**.

Powiązane informacje

- ➔ „Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility)” na stronie 209
- ➔ „Ustaw. odbioru” na stronie 113

Sprawdzanie nowych faksów (Windows)

W przypadku konfiguracji komputera tak, by zapisywał fakсы odebrane przez drukarkę, możesz sprawdzić stan przetwarzania odebranych faksów oraz czy przysły jakiegokolwiek nowe fakсы przy użyciu ikony faksu na pasku zadań w systemie Windows. Poprzez konfigurację komputera, żeby wyświetlał powiadomienie, kiedy zostaną odebrane nowe fakсы, w pobliżu paska zadań systemu Windows wyskakuje ekran powiadomień, co umożliwi sprawdzenie nowych faksów.

Uwaga:

- ☐ Dane odebranych faksów zapisanych na komputerze są usuwane z pamięci drukarki.
- ☐ Żeby wyświetlić odebrane fakсы, potrzebujesz programu Adobe Reader, ponieważ są one zapisywane jako pliki PDF.

Korzystanie z ikony faksu na pasku zadań w systemie Windows

Możliwe jest sprawdzenie, czy przysły nowe fakсы oraz stanu działania poprzez użycie ikony faksu wyświetlonej na pasku zadań systemu Windows.

1. Sprawdź ikonę.
 - ☐  : Oczekujące.
 - ☐  : Sprawdzanie nowych faksów.
 - ☐  : Importowanie nowych faksów zostało zakończone.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę, a następnie kliknij przycisk **Otwórz folder odebranych faksów**.
Zostaje wyświetlony folder odebranych faksów. Sprawdź datę i nadawcę w nazwie pliku, a następnie otwórz plik PDF.
Kiedy ikona faksu wskazuje tryb oczekiwania, możesz sprawdzić, czy przysły nowe fakсы, wybierając **Sprawdź teraz nowe fakсы**.

Uwaga:

Odebranych faksom automatycznie zmieniana jest nazwa, kiedy jest stosowany następujący format nazwy.

RRRRMMDDGGMSS_xxxxxxxx_nnnnn (Rok/miesiąc/dzień/godzina/minuta/sekunda_numer nadawcy)

Korzystanie z okna powiadomień

Kiedy wprowadzisz ustawienie powiadamiania o nadejściu nowych faksów, obok paska zadań w przypadku każdego faksu wyświetli się okno powiadomień.

Faksowanie

1. Sprawdź ekran powiadomień wyświetlony na ekranie komputera.

Uwaga:

Jeśli przez pewien okres czasu nie jest wykonywana żadna czynność, ekran z powiadomieniem znika. Możesz zmienić ustawienia powiadomień np. godzinę wyświetlania.

2. Kliknij ekranu powiadomień w dowolnym miejscu z wyjątkiem przycisku .

Otworzy się folder określony do zapisywania nowych faksów. Sprawdź datę i nadawcę w nazwie pliku, a następnie otwórz plik PDF.

Uwaga:

Odebranych faksom automatycznie zmieniana jest nazwa, kiedy jest stosowany następujący format nazwy.

RRRRMMDDGGMMSS_xxxxxxxxx_nnnnn (Rok/miesiąc/dzień/godzina/minuta/sekunda_numer nadawcy)

Sprawdzanie nowych faksów (Mac OS)

Możesz sprawdzić, czy nadeszły nowe fakсы, używając jednej z następujących metod. Ta funkcja jest dostępna w komputerach z ustawieniem "**Zapisz**" (zapisywanie faksów na komputerze).

- ☐ Otwórz folder odebranych faksów (określony w **Ustawienia drukowania odebranego faksu**)

- ☐ Otwórz opcję Monitor odbioru faksu i kliknij **Sprawdź teraz nowe fakсы**.

- ☐ Powiadomienie o otrzymaniu nowych faksów

Wybierz opcję **Powiadamiaj o nowych faksach przez zadokowaną ikonę w Monitor odbioru faksu** >

Preferencje w narzędziu FAX Utility. Pojawi się na monitorze ikona odebranych faksów, która powiadomi o nowych faksach.

Otwieranie folderu odebranych faksów z monitora odebranych faksów

Możliwe jest otwarcie folderu zapisu z komputera określonego do odbioru faksów poprzez wybranie "**Zapisz**" (zapisywanie faksów na komputerze).

1. Kliknij ikonę monitora odebranych faksów Dock, żeby otworzyć **Monitor odbioru faksu**.

2. Wybierz drukarkę i kliknij **Otwórz folder** lub kliknij podwójnie drukarkę.

3. Sprawdź datę i nadawcę w nazwie pliku, a następnie otwórz plik PDF.

Uwaga:

Odebranych faksom automatycznie zmieniana jest nazwa, kiedy jest stosowany następujący format nazwy.

RRRRMMDDGGMMSS_xxxxxxxxx_nnnnn (Rok/miesiąc/dzień/godzina/minuta/sekunda_numer nadawcy)

Informacje przesłane od nadawcy wyświetlają się jako jego numer. Numer ten może się nie wyświetlić w zależności od nadawcy.

Używanie funkcji skrzynki faksów

Skrzynka faksów składa się z pięciu skrzynek.

- ☐ Skrzynka odbiorcza: Zapisywanie odebranych dokumentów.

Faksowanie

- ☐ Skrzynka dokumentów poufnych: zapisywanie odebranych dokumentów. Można odbierać poufne fakсы, określając miejsce docelowe przechowywania dokumentów za pomocą ustawienia Warunk. zapis/przekierow..
- ☐ Skrzynka zapisanych dokumentów: Umożliwia przechowywanie dokumentów do wysłania.
- ☐ Skrzynka Rozsyłanie: Umożliwia przechowywanie dokumentów do rozsyłania.
- ☐ Skrzynka tablicy: umożliwia przechowywanie dokumentów do selektywnego rozsyłania.

Powiązane informacje

- ➔ „Używanie skrzynki odbiorczej” na stronie 98
- ➔ „Używanie skrzynki dokumentów poufnych” na stronie 99
- ➔ „Używanie skrzynki Skrzynka zapisanych dokumentów” na stronie 100
- ➔ „Używanie skrzynki Skrzynka Rozsyłanie” na stronie 101
- ➔ „Używanie skrzynki tablicy” na stronie 101

Używanie skrzynki odbiorczej

Możliwe jest zapisanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej drukarki. W skrzynce odbiorczej i skrzynce dokumentów poufnych można zapisać do 200 dokumentów. Jeśli korzystasz z tej opcji, odebrane dokumenty nie są automatycznie drukowane. Można je przejrzeć na ekranie LCD drukarki i wydrukować tylko w razie potrzeby.

Uwaga:

Zapisanie 200 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów oraz jednoczesne korzystanie z szeregu funkcji zapisywania faksu.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Przeglądanie odebranych dokumentów w skrzynce odbiorczej” na stronie 98
- ➔ „Konfigurowanie ustawień skrzynki odbiorczej” na stronie 98

Przeglądanie odebranych dokumentów w skrzynce odbiorczej

Możliwe jest przejrzanie odebranych dokumentów, które są przechowywane w skrzynce odbiorczej drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknąć opcji **Skrzynka odb./ Poufne**.
3. Dotknij skrzynki **Skrzynka odbiorcza**.
4. Zaznacz faks, który ma być sprawdzony.
Wyświetlona zostanie treść dokumentu.

Konfigurowanie ustawień skrzynki odbiorczej

Kiedy w skrzynce odbiorczej znajduje się odebrany dokument, możesz go wydrukować, zapisać na urządzeniu pamięci, usunąć go lub skonfigurować ustawienie hasła dla skrzynki odbiorczej. Kiedy w skrzynce odbiorczej nie ma dokumentów, możesz jedynie skonfigurować hasło.

Faksowanie

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Skrzynka odb./ Poufne**.
3. Dotknij skrzynki **Skrzynka odbiorcza**.
4. Dotknij pozycji .
5. Wybierz menu, które ma zostać użyte, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Używanie skrzynki dokumentów poufnych

Możliwe jest zapisanie odebranych faksów w skrzynce dokumentów poufnych drukarki. W skrzynce odbiorczej i skrzynce dokumentów poufnych można zapisać do 200 dokumentów.

Uwaga:

Zapisanie 200 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów oraz jednoczesne korzystanie z szeregu funkcji zapisywania faksu.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 84
- ➔ „Sprawdzanie odebranych dokumentów w skrzynce dokumentów poufnych” na stronie 99
- ➔ „Konfigurowanie ustawień skrzynki dokumentów poufnych” na stronie 99

Sprawdzanie odebranych dokumentów w skrzynce dokumentów poufnych

Możliwe jest przejrzanie odebranych dokumentów, które są przechowywane w skrzynce dokumentów poufnych drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Skrzynka odb./ Poufne**.
3. Dotknij skrzynki dokumentów poufnych, która ma być sprawdzona.
4. Zaznacz faks, który ma być sprawdzony.
Wyświetlona zostanie treść dokumentu.

Konfigurowanie ustawień skrzynki dokumentów poufnych

Kiedy w skrzynce dokumentów poufnych znajduje się dokument, możesz go wydrukować, zapisać na urządzeniu pamięci lub usunąć go, skonfigurować ustawienie hasła lub usunąć ustawienia skrzynki dokumentów poufnych. Kiedy skrzynka dokumentów poufnych jest pusta, możesz jedynie ustawić hasło i usunąć jej ustawienia.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Skrzynka odb./ Poufne**.

Faksowanie

3. Dotknij skrzynki dokumentów poufnych, która ma być ustawiona.
4. Dotknij pozycji .
5. Wybierz element, który ma zostać użyty, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Używanie skrzynki Skrzynka zapisanych dokumentów

Możliwe jest przechowywanie 10 dokumentów (do 100 stron monochromatycznych na dokument) w skrzynce przechowywanych dokumentów drukarki.

Uwaga:

Zapisanie 10 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania, takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów.

Powiązane informacje

- ➔ „Przechowywanie faksu bez określania odbiorcy (Zapis danych faksu)” na stronie 73
- ➔ „Sprawdzanie dokumentów w skrzynce Skrzynka zapisanych dokumentów” na stronie 100
- ➔ „Konfigurowanie ustawień Skrzynka zapisanych dokumentów” na stronie 100

Sprawdzanie dokumentów w skrzynce Skrzynka zapisanych dokumentów

Możliwe jest przejrzanie dokumentów, które są przechowywane w skrzynce przechowywanych dokumentów drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknąć opcji **Zapisane dokumenty**.
3. Zaznacz dokument, który ma być sprawdzony.
Wyświetlona zostanie treść dokumentu.

Konfigurowanie ustawień Skrzynka zapisanych dokumentów

Możliwe jest również drukowanie, zapisywanie na urządzeniu pamięci lub usuwanie dokumentów zapisanych w skrzynce przechowywania dokumentów, a także konfigurowanie hasła otwierania skrzynki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Zapisane dokumenty**.
3. Dotknij pozycji .
4. Wybierz menu, które ma zostać użyte, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Używanie skrzynki Skrzynka Rozsyłanie

Można przechowywać maksymalnie 100 stron jednego dokumentu monochromatycznego w skrzynce rozsyłania drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Rejestrowanie Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń” na stronie 72
- ➔ „Zapisywanie dokumentu w Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń” na stronie 73
- ➔ „Sprawdzanie dokumentów w skrzynce Skrzynka Rozsyłanie” na stronie 101
- ➔ „Konfigurowanie ustawień Skrzynka Rozsyłanie” na stronie 101

Sprawdzanie dokumentów w skrzynce Skrzynka Rozsyłanie

Możliwe jest przejrzanie dokumentów, które są przechowywane w skrzynce rozsyłania drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknąć opcji **Rozsyłanie/Tablica**.
3. Dotknij skrzynki **Rozsyłanie**.
4. Dotknąć opcji **Sprawdź dokument**.

Wyświetlona zostanie treść dokumentu.

Konfigurowanie ustawień Skrzynka Rozsyłanie

Możliwe jest usuwanie dokumentów, które są przechowywane w skrzynce rozsyłania. Istnieje też możliwość ustawienia hasła do otwierania skrzynki, automatycznego usuwania ustawień dokumentów po rozsyłaniu, wysyłania powiadomień z wynikami przetwarzania dokumentu, usuwania dokumentu.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Rozsyłanie/Tablica**.
3. Dotknij skrzynki **Rozsyłanie**.
4. Dotknij pozycji **Ustawienia**.
5. Wybierz menu, które ma zostać użyte, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Używanie skrzynki tablicy

Możliwe jest przechowywanie jednego dokumentu (do 100 stron monochromatycznych) w jednej ze skrzynek tablicy drukarki. Drukarka ma 10 skrzynek tablic umożliwiających przechowywanie maksymalnie 10 dokumentów.

Uwaga:

Zapisanie 10 dokumentów może nie być możliwe zależnie od warunków użytkowania, takich jak wielkość pliku zapisanych dokumentów.

Powiązane informacje

- ➔ „Rejestrowanie Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń” na stronie 72
- ➔ „Zapisywanie dokumentu w Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń” na stronie 73
- ➔ „Sprawdzanie dokumentów w skrzynce Skrzynka Rozsyłanie” na stronie 101
- ➔ „Konfigurowanie ustawień skrzynek tablicy” na stronie 102

Sprawdzanie dokumentów w skrzynce tablicy

Możliwe jest przejrzenie dokumentów, które są przechowywane w skrzynce tablicy drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Rozsyłanie/Tablica**.
3. Dotknij skrzynki tablicy, która ma być sprawdzona.
4. Dotknij pozycji **Sprawdź dokument**.
Wyświetlona zostanie treść dokumentu.

Konfigurowanie ustawień skrzynek tablicy

Można skonfigurować ustawienia adresu podrzędnego i hasła dla skrzynek tablic. Istnieje też możliwość ustawienia hasła do otwierania skrzynki, usuwania ustawień dokumentów po rozsyłaniu, wysyłania powiadomień z wynikami przetwarzania dokumentu, usuwania dokumentu i kasowania ustawień skrzynki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Moduł faksu**.
2. Dotknij pozycji **Rozsyłanie/Tablica**.
3. Dotknij skrzynki tablicy, która ma być skonfigurowana.
4. Wybierz element, który ma zostać użyty, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Korzystanie z innych funkcji faksu

Drukowanie listy i raportu faksu

Ręczne drukowanie raportu faksu

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks**.
2. Dotknij pozycji **Menu**.
3. Dotknij pozycji **Raport faksu**.

Faksowanie

- Wybierz raport, który ma zostać wydrukowany, a następnie postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Uwaga:

*Format raportu można zmienić. Na ekranie głównym wybierz kolejno **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustawienia raportu**, a następnie zmień ustawienia **Dołącz obraz do raportu** lub **Format raportu**.*

Powiązane informacje

- ➡ „Więcej” na stronie 109
- ➡ „Ustawienia raportu” na stronie 117

Konfiguracja automatycznego drukowania raportów faksu

Można skonfigurować automatyczne drukowanie następujących raportów faksu.

Raport transmisji

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Faks** > **Ustawienia faksu** > **Raport transmisji**, a następnie wybierz **Drukuj** lub **Błąd druku**.

Raport przekazywania

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustawienia raportu** > **Raport przekazywania**, a następnie wybierz **Drukuj** lub **Błąd druku**.

Automatyczne drukowanie raportu faksów

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustawienia raportu** > **Automatyczne drukowanie raportu faksów**, a następnie wybierz **Wł. (Co 30)** lub **Wł. (Czas)**.

Powiązane informacje

- ➡ „Opcje menu Ustawienia użytkownika” na stronie 48
- ➡ „Ustawienia raportu” na stronie 117

Konfiguracja zabezpieczeń faksowania

Można skonfigurować ustawienia zabezpieczeń, aby nie dopuścić do wysłania faksu do niewłaściwego odbiorcy lub zapobiec ujawnieniu lub utraceniu ważnych dokumentów. Można także usunąć te dane, dla których utworzono kopie zapasowe.

- Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**
- Dotknij pozycji **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustawienia zabezp.**
- Wybierz menu, a następnie skonfiguruj ustawienia.

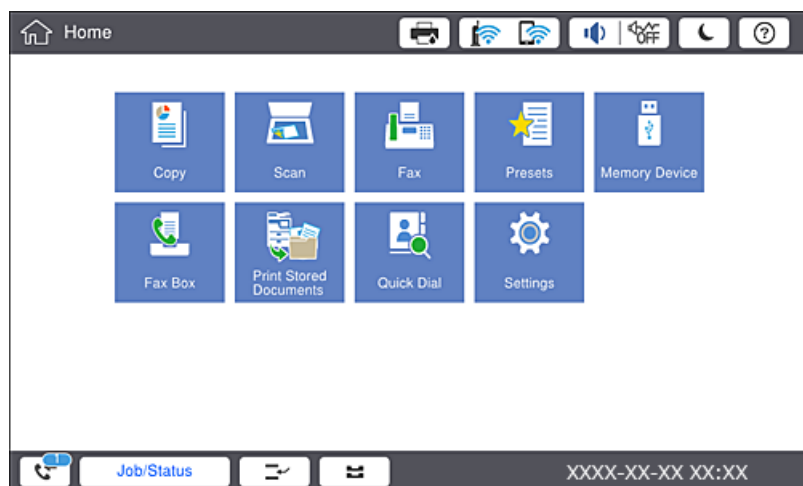
Powiązane informacje

- ➡ „Ustawienia zabezp.” na stronie 117

Przeglądanie zadań faksowania

Powiadomienie o nieprzetworzonych odebranych faksach

W przypadku występowania nieprzetworzonych dokumentów odebranych liczba nieprzetworzonych zadań wyświetlana jest w ikonie  na ekranie głównym. Objasnienie pojęcia „nieprzetworzone” znajduje się w poniższej tabeli.



Ustawienie zapisania/ przekazania odebranego faksu	Stan nieprzetworzony
Drukowanie ^{*1}	Odebrane dokumenty oczekują na wydrukowanie lub trwa ich drukowanie.
Zapisywanie w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych	W skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych znajdują się odebrane i nieprzeczytane dokumenty.
Zapisywanie w pamięci zewnętrznej	Są odebrane dokumenty, które nie zostały zapisane w urządzeniu ponieważ nie ma podłączonych do drukarki urządzeń zawierających folder specjalnie utworzony do zapisywania odebranych dokumentów lub z innych powodów.
Zapisywanie na komputerze	Są odebrane dokumenty, które nie zostały zapisane na komputerze ponieważ komputer jest w trybie uśpienia lub z innych powodów.
Przekazywanie	Dostępne są odebrane dokumenty, które nie zostały przekazane lub przekazywanie zakończyło się niepowodzeniem ^{*2} .

^{*1} : Jeżeli nie zostały skonfigurowane żadne ustawienia zapisywania/przekazywania faksów, bądź zostało ustawione drukowanie odebranych dokumentów podczas zapisywania ich na zewnętrznym urządzeniu pamięci masowej lub w komputerze.

^{*2} : Jeżeli zostało ustawione zapisywanie dokumentów, które nie mogły być przekierowane do skrzynki odbiorczej, występują nieprzeczytane dokumenty, których przekazanie do skrzynki odbiorczej zakończyło się niepowodzeniem. Jeżeli ustawieś drukowanie dokumentów, których przekazanie zakończyło się niepowodzeniem, drukowanie nie jest zakończone.

Faksowanie

Uwaga:

Jeżeli używane jest więcej niż jedno ustawienie zapisywania/przekazywania faksów, liczba nieprzetworzonych zadań może być wyświetlana jako „2” lub „3” nawet, jeżeli odebrany został tylko jeden faks. Przykładowo, jeżeli ustawiłeś zapisywanie faksów w skrzynce odbiorczej na komputerze i odebrany został jeden faks, ilość nieprzetworzonych zadań wyświetlana jest jako „2”, jeżeli faks nie został zapisany w skrzynce odbiorczej i na komputerze.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 84
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 81
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 87
- ➔ „Przekazywanie odebranych faksów (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 82
- ➔ „Przekazywanie odebranych faksów (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 88
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 80
- ➔ „Odczytywanie odebranych faksów na wyświetlaczu LCD (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 86
- ➔ „Przeglądanie zadań faksowania w toku” na stronie 105

Przeglądanie zadań faksowania w toku

Można wyświetlić ekran, aby sprawdzić zadania faksowania, których przetwarzanie nie zostało zakończone. Na ekranie sprawdzania wyświetlane są poniższe zadania. Na tym ekranie można także wydrukować dokumenty, które nie zostały jeszcze wydrukowane, lub ponownie wysłać dokumenty, które nie zostały pomyślnie wysłane.

- ☐ Otrzymane zadania faksowania poniżej
 - ☐ Jeszcze nie wydrukowane (gdy zadania mają być wydrukowane)
 - ☐ Jeszcze nie zapisane (gdy zadania mają być zapisane)
 - ☐ Jeszcze nie przesłane dalej (gdy zadania mają być przesłane dalej)
- ☐ Wychodzące zadania faksowania, które nie zostały pomyślnie wysłane (jeśli włączono opcję **Zapis. danych błędu**)

Wykonaj opisane poniżej czynności, aby wyświetlić ekran sprawdzania.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Stan zadania**.
2. Dotknij karty **Stan zadania**, a następnie dotknij pozycji **Aktywny**.
3. Wybierz zadanie, które ma być sprawdzone.

Przeglądanie historii zadań faksowania

Możliwe jest przejrzanie historii wysłanych i odebranych zadań faksowania, takich informacji jak data, godzina i wyniki poszczególnych zadań.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Stan zadania**.
2. Wybierz opcję **Raport** na karcie **Stan zadania**.

Faksowanie

- Dotknij pozycji  po prawej stronie, a następnie wybierz pozycję **Wysyłanie** lub **Odbiór**.

Dziennik zadań wysłanych lub odebranych faksów jest wyświetlany w kolejności odwrotnej do chronologicznej. Dotknij zadania, które ma być sprawdzone, aby wyświetlić szczegóły.

Można też sprawdzić historię faksów, drukując **Raport faksu** przez wybranie pozycji **Faks** >  (Menu) > **Raport faksu**.

Ponowne drukowanie odebranych dokumentów

Możesz ponownie drukować odebrane dokumenty z logów wydrukowanych zadań faksu.

Należy pamiętać, że wydrukowane odebrane dokumenty są usuwane w kolejności chronologicznej, gdy pamięć drukarki się zapełni.

- Na ekranie głównym dotknij pozycji **Stan zadania**.
- Wybierz opcję **Raport** na karcie **Stan zadania**.
- Dotknij pozycji  po prawej stronie, a następnie wybierz pozycję **Drukuj**.
Historia zadań wysłanych lub odebranych faksów jest wyświetlana w kolejności odwrotnej do chronologicznej.
- Wybierz zadanie z ikoną  z listy historii.
Sprawdź datę, godzinę i wynik, aby określić, czy to jest dokument, który ma być wydrukowany.
- Dotknij pozycji **Drukuj**, aby wydrukować dokument.

Opcje menu dla trybu Faks

Często używane

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Faks > Często używane

Istnieje możliwość przesyłania faksów z wykorzystaniem zarejestrowanych często używanych kontaktów lub historii ostatnio wysłanych faksów.



Wybierz odbiorcę z wyświetlonej szybkiej listy wybierania.



Wybierz odbiorcę z historii wysłanych faksów. Możesz również dodać odbiorcę do listy kontaktów.

Częste kontakty

Wyświetla kontakty zarejestrowane w **Ustaw.** > **Menedżer Kontakty** > **Często używane**.

Faksowanie

Przycisk szybkiego działania

Wyświetla cztery pozycje ustawień faksu, takie jak **Raport transmisji** i **Typ oryginału**. Jest to przydatne w przypadku przypisywania często wykorzystywanych elementów, ponieważ pozwala to na szybkie i łatwe wprowadzanie ustawień. Uwaga: elementowi, na którym wyświetlany jest **Nie używaj**, nie jest przypisywana pozycja ustawień faksu.

Należy wcześniej przypisać pozycje w **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia użytkownika > Przycisk szybkiego działania**.

Odbiorca

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Faks > Odbiorca

Kontakty

Wyświetlanie listy zarejestrowanych kontaktów w kolejności alfabetycznej, co umożliwi wybranie kontaktu jako odbiorcy z listy.



Dodaj nowy

Możesz rejestrować nowego odbiorcę lub nową grupę na liście kontaktów.



Wybierz odbiorcę z wyświetlonej szybkiej listy wybierania.



Wybierz odbiorcę z historii wysłanych faksów. Możesz również dodać odbiorcę do listy kontaktów.

Ustawienia faksu

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Faks > Ustawienia faksu

Przycisk szybkiego działania:

Wyświetla maks. cztery często używane pozycje, takie jak **Raport transmisji** i **Typ oryginału**. Pozwalają one na szybkie i łatwe wprowadzenie ustawień.

Należy wcześniej przypisać pozycje w **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia użytkownika > Przycisk szybkiego działania**

☐ W roli **Przycisk szybkiego działania** dostępne są cztery przyciski.

Ustawienia skanowania:

☐ Rozmiar oryginału (szyba)

Wybór formatu i orientacji oryginału umieszczonego na szybie skanera.

☐ Typ oryginału

Wybór typu oryginału.

Faksowanie

☐ Tryb Kolor

Wybór skanowania monochromatycznego lub w kolorze.

☐ Rozdzielczość

Wybór rozdzielczości faksów wychodzących. W przypadku wybrania wyższej rozdzielczości rozmiar danych zwiększa się i wydłuża się czas przesłania faksu.

☐ Gęstość

Ustawienie gęstości faksów wychodzących. + zwiększa gęstość, a - ją zmniejsza.

☐ Usunąć tło

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

☐ Ostrość

Zwiększa lub zmniejsza ostrość konturów na zdjęciu. + zwiększa ostrość, a - zmniejsza ostrość.

☐ ADF 2-stronny

Skanowanie obu stron oryginałów umieszczonych w podajniku ADF oraz wysyłanie faksów monochromatycznych.

☐ Skan. ciągłe (ADF)

W przypadku wysyłania faksu z podajnika ADF nie możesz dodawać oryginałów do podajnika ADF po rozpoczęciu skanowania. Jeśli w podajniku ADF umieszczono oryginały o różnych formatach, wszystkie zostaną wysłane w formacie największego z nich. Włączenie tej opcji, aby drukarka wyświetlała zapytanie, czy ma być skanowana kolejna strona, gdy oryginał umieszczony w podajniku ADF zostanie zeskanowany. Wtedy możesz posortować i zeskanować oryginały według rozmiaru oraz wysłać je jako pojedyncze fakсы.

Ustaw. wysył. faksów:

☐ Bezpośr. wysył.

Wysyłanie faksów monochromatycznych do pojedynczego odbiorcy po ustanowieniu połączenia, bez konieczności zapisywania zeskanowanego obrazu w pamięci. Jeżeli nie włączysz tej funkcji, drukarka rozpoczyna transmisję po zapisaniu zeskanowanego obrazu w pamięci i może to spowodować błąd zapelnienia pamięci w przypadku wysyłania wielu stron. Przy użyciu tej opcji możesz uniknąć wystąpienia tego błędu, ale wysyłanie faksu będzie trwało dłużej. Nie można używać tej opcji w przypadku włączenia opcji ADF 2-stronny i wysyłania faksu do wielu odbiorców.

☐ Wysłanie z priorytetem

Wysyłanie bieżącego faksu przed innymi faksami oczekującymi na wysyłkę.

☐ Wyślij faks później

Wysyłanie faksu w określonym czasie. W przypadku używania tej opcji jest dostępny tylko faks monochromatyczny.

Faksowanie

☐ Dod. inf. nad.

☐ Dod. inf. nad.

Wybór, czy do faksów wychodzących mają być dołączane informacje nagłówkowe (nazwa nadawcy i numer faksu).

Wybierz **Wył.**, aby wysyłać fakсы bez informacji nagłówkowych.

Wybierz **Poza obrazem**, aby wysyłać fakсы z informacjami nagłówkowymi w górnym marginesie faksu. Dzięki temu nagłówek nie zakrywa zeskanowanego obrazu, ale może wystąpić taka sytuacja, że faks odebrany przez odbiorcę zostanie wydrukowany na dwóch arkuszach w zależności od rozmiaru oryginału.

Wybierz **Wewnątrz obrazu**, aby wysyłać fakсы z informacjami nagłówkowymi umieszczonymi około 7 mm poniżej górnej krawędzi zeskanowanego obrazu. Nagłówek może zachodzić na obraz, ale faks odebrany przez odbiorcę nie zostanie podzielony na dwa dokumenty.

☐ Nagłówek faksu

Wybór nagłówka wysyłanego do odbiorcy. Aby używać tej funkcji, należy wcześniej zarejestrować wiele nagłówków.

☐ Dodatkowe informacje

Wybór dodatkowych informacji dołączanych do faksu. Można wybrać jedną z opcji: **Twój nr telef.** i **Lista miejsc docelowych**.

☐ Wynik wysł. powiadam.

Wysyłanie powiadomienia po wysłaniu faksu.

☐ Raport transmisji

Automatyczne drukowanie raportu przesłania po wysłaniu faksu. Aby drukować raport tylko w przypadku wystąpienia błędu, wybierz opcję **Błąd druku**.

☐ Kopia zapas.

Zapisywanie kopii zapasowej wysłanego faksu, który jest skanowany i automatycznie zapisywany w pamięci drukarki.

Więcej

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Faks > Menu

Raport transmisji:

Możliwe jest przejrzanie historii wysłanych i odebranych zadań faksowania.

Raport faksu:

☐ Ostatnia transmisja

Drukowanie raportu dla poprzedniego faksu, który został wysłany lub odebrany z użyciem funkcji pollingu.

☐ Raport faksu

Drukowanie raportu transmisji. W poniższym menu można wybrać opcję automatycznego drukowania tego raportu.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia raportu > Raport faksu

Faksowanie

- ☐ Zapis. dok. faksów
Drukowanie listy dokumentów zapisanych w pamięci drukarki, np. niedokończonych zadań.
- ☐ Lista ust. faksu
Drukowanie bieżących ustawień faksu.
- ☐ Lista warunkow. zapisu/przek.
Drukowanie listy zapisywania i przekazywania warunkowego.
- ☐ Śledzenie protokołu
Drukowanie raportu dla poprzedniego faksu, który został wysłany lub odebrany.

Wydłużony faks:

- ☐ Odbieranie rozsyłania
Połączenie z wprowadzonym numerem faksu i odbiór faksu zapisanego w telefaksie. Możesz używać tej opcji, aby odbierać fakсы z usługi informacji faksowej.
- ☐ Rozsyłanie/Tablica
W skład wchodzi jedna skrzynka rozsyłania i dziesięć skrzynek tablicy. W skrzynce rozsyłania przechowywany jest jeden zeskanowany dokument (do 100 stron jednobarwnych) na potrzeby usługi rozsyłania. Dokument jest automatycznie wysyłany, gdy inny telefaks tego wymaga przy użyciu funkcji odbierania rozsyłania urządzenia. W poszczególnych skrzynkach tablic przechowywany jest jeden zeskanowany dokument na potrzeby usługi rozsyłania. Dokument jest automatycznie wysyłany, gdy inny telefaks tego wymaga przy użyciu funkcji odbierania rozsyłania i funkcji adresu podrzędnego urządzenia.
- ☐ Zapis danych faksu
Przechowywanie dziesięciu zeskanowanych dokumentów (do 100 stron jednobarwnych) i umożliwianie ich wysyłki, gdy jest to konieczne.

Moduł faksu:

Dostęp do funkcji **Moduł faksu**. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie opisującej ustawienia Moduł faksu.

Ustawienia faksu:

Dostęp do funkcji **Ustawienia faksu**. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie opisującej ustawienia Ustawienia faksu.

Powiązane informacje

- ➔ „Opcje menu Moduł faksu” na stronie 118
- ➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Opcje menu Ustawienia faksu

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu

Ustawienia użytkownika

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia użytkownika

Zakładka Początkowe

Wybierz kartę, którą chcesz wyświetlać jako pierwszą, ilekroć dotkniesz opcji „Faks” na górnym ekranie faksu.

Przycisk szybkiego działania

Możesz zarejestrować maksymalnie cztery pozycje wyświetlone w **Faks > Często używane** and **Ustawienia faksu**. Jest to przydatne w przypadku często stosowanych ustawień.

Ustaw. podstawowe

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe

Szybki faks:

Wybór czasu przesyłania faksu. W przypadku często występujących błędów połączenia, wysyłania i odbierania faksów do/z innych krajów lub korzystania z usługi telefonii IP (VoIP) zalecamy użycie ustawienia **Wolna (9600 b/s)**.

ECM:

Automatyczne korygowanie błędów w przesyłaniu faksów (tryb korekcji błędów), spowodowanych głównie przez zakłócenia na linii telefonicznej. Jeśli opcja ta jest wyłączona, nie będzie możliwe wysyłanie ani odbieranie faksów w kolorze.

Wykr. sygn. wybier.:

Wykrywanie sygnału przed wybraniem numeru. Jeśli drukarka jest podłączona do centrali PBX lub cyfrowej linii telefonicznej, może ona nie wybrać numeru. W takim przypadku należy zmienić ustawienie **Typ linii** na **PBX**. Jeśli to nie pomoże, należy wyłączyć tę funkcję. Jednak wyłączenie tej funkcji może spowodować pominięcie pierwszej cyfry numeru faksu i wysłanie dokumentu na niewłaściwy numer.

Tryb wybier.:

Wybór rodzaju systemu telefonicznego, do którego podłączona jest drukarka. Po wybraniu ustawienia **Pulsowe** można tymczasowo przełączyć tryb wybierania z impulsowego na tonowe, naciskając przycisk * (wpisanie „T”) podczas wpisywania numeru na głównym ekranie faksu. W niektórych regionach ustawienie to może nie być widoczne.

Typ linii:

Wybór rodzaju linii, do której podłączona jest drukarka. Gdy drukarka jest używana w środowisku, w którym są używane numery wewnętrzne i wymagany jest zewnętrzny kod dostępu, np. 0 i 9, aby uzyskać dostęp do linii zewnętrznej, wybierz **PBX** i zarejestruj odpowiedni kod dostępu. Po zarejestrowaniu kodu dostępu wprowadź symbol # (krzyżyk) zamiast kodu dostępu, jeśli jest wysyłany faks na zewnętrzny numer faksu. W przypadku środowiska, w którym jest używany modem DSL lub adapter terminalowy ustawienie na **PBX** jest również zalecane.

Faksowanie

Nagłówek:

Wpisanie numeru faksu i nazwiska nadawcy. Informacje te będą widoczne w nagłówku faksów wychodzących. Można wpisać do 40 znaków nazwiska i do 20 cyfr numeru faksu.

Tryb odbioru:

Wybór trybu odbioru.

DRD:

Jeśli w firmie telekomunikacyjnej została wykupiona usługa rozróżniania sygnałów połączeń, wybierz wzorzec sygnału połączenia, który ma być używany przy odbieraniu faksów. Usługa DRS jest oferowana przez wiele firm telekomunikacyjnych (nazwa usługi może się różnić w zależności od firmy) pozwalają na przypisanie kilku numerów telefonicznych do jednej linii telefonicznej. Każdemu numerowi jest przyporządkowany inny wzorzec sygnału połączenia. Przykładowo jeden sygnał może oznaczać połączenia głosowe, a drugi faks. Zależnie od kraju, opcja ta może być **Wł.** lub **Wył.**

Liczba dzw. do odb.:

Wybór liczby sygnałów połączenia, po których drukarka automatycznie odbierze faks.

Odbiór zdalny:

Jeśli przychodzący faks odbierany jest za pośrednictwem telefonu podłączonego do drukarki, dokument można odebrać po wpisaniu kodu na klawiaturze telefonu.

Faks odrzucony:

Wybór opcji odrzucania niepożądanych faksów.

Odbieranie rozmiaru papieru:

Wybór maksymalnego rozmiaru papieru faksów odbieranych przez drukarkę.

Ustawienia wysyłania

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia wysyłania

Autom. obrót:

Oryginał w formacie A4 umieszczony w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera dłuższą krawędzią w lewą stronę wysyłany jest jako faks w formacie A3. Włączenie tej opcji w celu obrócenia skanowanego obrazu, aby wysłać w formacie A4.

Szybka wysyłka z pamięci:

Funkcja szybkiego wysyłania do pamięci umożliwia rozpoczęcie wysyłania faksów po zakończeniu skanowania pierwszej strony. Jeżeli funkcja jest wyłączona, wysyłanie zostanie uruchomione dopiero po zapisaniu wszystkich zeskanowanych obrazów w pamięci. Używając tej funkcji, można skrócić czas operacji, ponieważ skanowanie i wysyłanie są wykonywane równocześnie.

Wysył. wsadowe:

Jeśli kilka faksów oczekuje na wysłanie do jednego odbiorcy, to powoduje ich zgrupowanie i wysyłkę w tym samym czasie. Jednocześnie może być wysłanych maksymalnie pięć dokumentów (do 100 stron

Faksowanie

łącznie). Funkcja ta pozwala zmniejszyć liczbę operacji wysyłania i tym samym oszczędzić na opłatach za połączenia.

li. auto pon. wybier.:

Wybór liczby prób automatycznego ponownego wybierania numeru, jeżeli numer faksu jest zajęty lub wystąpił problem z połączeniem.

Odstęp auto pon. wybier.:

Wybór interwału prób automatycznego ponownego wybierania numeru, jeżeli numer faksu jest zajęty lub wystąpił problem z połączeniem.

Zapis. danych błędu:

Zapisywanie w pamięci drukarki dokumentów, które nie zostały wysłane. Dokumenty można wysłać ponownie z poziomu **Stan zadania**.

Ustaw. odbioru

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru

Ustaw. zapisu/ przekierowania

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania

Bezwarunkowy zapis/przekierowanie

Możliwe jest zapisanie odebranych dokumentów w skrzynce odbiorczej, na komputerze lub na urządzeniu pamięci. Odebrane dokumenty można także przesłać dalej.

Zapisz w skrz. odb.:

Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej drukarki.

Zapisz w komputerze:

Konwersja odebranych dokumentów do formatu PDF i zapisanie na komputerze podłączonym do drukarki.

Zapisz w moim urz. pam.:

Konwersja odebranych dokumentów do formatu PDF i zapisanie na zewnętrznym urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki.

Prześlij dalej:

Można ustawić przekazywanie odebranych dokumentów do innego faksu lub ich konwersję do formatu PDF i przesłanie do udostępnionego folderu w sieci lub na adres e-mail. Dokumenty przekazane dalej są usuwane z drukarki. Należy najpierw zarejestrować miejsca docelowe przekazywania na liście kontaktów. Aby przekazać na adres e-mail, należy także skonfigurować ustawienia serwera e-mail.

Faksowanie

Powiadomienia e-mail:

Wysłanie powiadomienia e-mail na wskazane adresy po zakończeniu odbierania, drukowania, zapisywania na urządzeniu pamięci lub przekazywania faksów.

Warunk. zapis/przekierow.

Możliwe jest zapisanie odebranych dokumentów w skrzynce odbiorczej lub w skrzynce dokumentów poufnych, na urządzeniu pamięci albo przekazanie lub wydrukowanie dokumentów zgodnie z wstępnie zdefiniowanymi warunkami.

Aby włączyć lub wyłączyć dane warunki, dotknij dowolne miejsce w polu z wyjątkiem .

Aby zarejestrować warunki, dotknij ikony .

nazwa:

Wprowadzanie nazwy warunku.

Warunek(i):

Wybór warunków i konfigurowanie ich ustawień.

☐ Dop Numer faksu wys.

W przypadku dopasowania numeru faksu nadawcy odebrany dokument jest zapisywany i przekazywany.

☐ Dos. dop. podadr. (SUB)

W przypadku idealnego dopasowania adresu podrzędnego (SUB) odebrany dokument jest zapisywany i przekazywany.

☐ Dos. dop. Hasło (SID)

W przypadku idealnego dopasowania hasła (SID) odebrany dokument jest zapisywany i przekazywany.

☐ Czas odbierania

Zapisanie i przekazanie odebranych dokumentów w konkretnym okresie.

Miej. doc. zapisu/przek.:

Wybór miejsca docelowego zapisywania i przekazywania odebranych dokumentów spełniających określone warunki.

☐ Zap. w sk. faksów

Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych drukarki.

☐ Zapisz w moim urz. pam.

Konwersja odebranych dokumentów do formatu PDF i zapisanie na zewnętrznym urządzeniu pamięci podłączonym do drukarki.

☐ Prześlij dalej

Można ustawić przekazywanie odebranych dokumentów do innego faksu lub ich konwersję do formatu PDF i przesłanie do udostępnionego folderu w sieci lub na adres e-mail. Dokumenty przekazane dalej są usuwane z drukarki. Należy najpierw zarejestrować miejsca docelowe przekazywania na liście kontaktów. Aby przekazać na adres e-mail, należy także skonfigurować ustawienia serwera e-mail.

Faksowanie

☐ Drukuj

Wybór drukowania.

Powiadomienia e-mail:

Wysłanie powiadomienia e-mail po zakończeniu odbierania, drukowania, zapisywania na urządzeniu pamięci lub przekazywania faksów.

Raport transmisji:

- **Błąd druku:** drukowanie raportów tylko w przypadku wystąpienia błędów.
- **Drukuj:** automatyczne drukowanie raportu przesłania po wysłaniu faksu.
- **Nie drukuj:** brak automatycznego drukowania raportu transmisji.

Ustawienia wspólne

Ustaw. Skrzynka odbior.:

☐ Opcje, gdy pam. jest pełna

Wybór operacji do wykonania, gdy skrzynka odbiorcza jest pełna. Wybierz ustawienie **Odbiór i wydruk faksu**, aby drukować wszystkie odebrane dokumenty, których nie można zapisać w skrzynce odbiorczej. Wybierz ustawienie **Odrzuć przychodzące faksy**, aby odrzucić przychodzące połączenia faksu.

☐ Ust. hasła skrz. odb.

Hasło zabezpiecza skrzynkę odbiorczą, aby ograniczyć liczbę użytkowników, którzy mogą przeglądać odebrane faksy. Wybierz polecenie **Zmień**, aby zmienić hasło, lub **Resetuj**, aby anulować zabezpieczenie hasłem. Do zmiany lub zresetowania hasła wymagana jest znajomość bieżącego hasła.

Ustawienia przekierowania:

W przypadku przekazywania na adres e-mail można określić temat wiadomości.



(Menu)

Wydrukuj Listę warunkow. zapisu/przekierowania

W prawym górnym rogu ekranu dotknij ikony . Drukowanie listy zapisywania i przekazywania warunkowego.

Ust. druk.

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ust. druk.

Autom. redukcja:

Zmniejszenie dużych odebranych dokumentów tak, aby mogły być wydrukowane na papierze w źródle. Możliwość zmniejszenia zależy od rodzaju odebranych danych. Jeśli ta funkcja jest wyłączona, duże

Faksowanie

dokumenty będą drukowane w oryginalnym formacie na kilku arkuszach lub wysunięta będzie pusta druga strona.

Ustawienia strony dzielonej:

Konfigurowanie ustawień podziału stron, gdy rozmiar odebranego dokumentu jest większy niż rozmiar papieru włożonego do drukarki.

Drukowanie zamienne:

Konfigurowanie ustawień papieru, gdy rozmiar odebranego dokumentu jest większy niż rozmiar papieru włożonego do drukarki.

Autom. obrót:

Obrót odebranych dokumentów w orientacji poziomej w formacie A5, B5, A4 lub Letter tak, aby mogły być wydrukowane na papierze odpowiedniego formatu. To ustawienie jest stosowane, gdy co najmniej dwa źródła papieru są ustawione na drukowanie faksów w **Ust. źr. papieru** > **Auto wybór ustawień**, a ustawieniami rozmiaru papieru dla źródeł papieru są formaty A3 i A4, B4 i B5 lub A4 i A5.

Dodaj informacje o odbiorze:

Drukowanie informacji w odebranym faksie, nawet jeżeli nadawca nie ustawił informacji nagłówkowych. Informacje o odbiorze obejmują datę i godzinę odbioru, identyfikator nadawcy, identyfikator odbioru (np. „#001”) i numer strony (np. „P1”). Jeżeli włączona jest opcja **Ustawienia strony dzielonej**, w nagłówku podana jest również informacja o numerze strony po podziale na strony.

2-stronny:

Można drukować wiele stron odebranych dokumentów na obu stronach arkusza papieru.

Czas rozpoczęcia drukowania:

Wybór opcji rozpoczęcia drukowania odebranych dokumentów.

Odebrano wszystkie strony: Po odebraniu wszystkich stron, drukowanie rozpocznie się od pierwszej strony. Jeżeli włączona jest funkcja **Zestawienie stosu**, drukowanie rozpocznie się ostatniej strony, a następnie strony będą drukowane kolejno.

Odebrano pierwszą stronę: Drukowanie rozpocznie się po odebraniu pierwszej strony; a następnie strony będą drukowane w kolejności ich odbierania. Jeżeli drukarka nie może rozpocząć drukowania, np. drukowane są inne zadania, odebrane strony zostaną wydrukowane w partii, gdy urządzenie będzie już wolne.

Zestawienie stosu:

Drukowanie odebranych dokumentów od ostatniej strony (druk w kolejności malejącej), dzięki czemu wydruki są prawidłowo ułożone stronami. Ta funkcja może nie być dostępna, jeśli w drukarce jest niewielka ilość dostępnej pamięci.

Czas wstrz. wydr.:

Zapisywanie faksów odebranych w określonym czasie w pamięci drukarki bez konieczności ich drukowania. W czasie określonym na rozpoczęcie drukowania dokumenty są drukowane automatyczne. Dzięki tej funkcji można uniknąć drukowania w godzinach nocnych czy ujawniania dokumentów poufnych podczas nieobecności odbiorcy. Przed włączeniem tej funkcji należy sprawdzić, czy w urządzeniu jest wystarczająca ilość wolnej pamięci. Nawet przed czasem rozpoczęcia drukowania możesz sprawdzić i drukować osobno odebranego dokumenty z pozycji **Stan zadania**.

Faksowanie

Tryb cichy:

Zmniejszenie poziomu hałasu generowanego przez drukarkę podczas drukowania faksów; może to jednak spowolnić drukowanie.

Ustawienia raportu

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia raportu

Raport przekazywania:

Drukowanie raportu po przekazaniu odebranego dokumentu dalej.

Zapasowy raport błędów:

Drukowanie raportu po wystąpieniu błędu tworzenia kopii zapasowej podczas przekazywania faksu wysłanego do **Zapasowe miejsce docelowe**. Można to skonfigurować, wybierając pozycję **Faks > Ustawienia faksu > Kopia zapas..**

Automatyczne drukowanie raportu faksów:

Automatyczne drukowanie dziennika faksów. Wybierz **Wł. (Co 30)**, aby drukować dziennik zdarzeń każdorazowo po zakończeniu 30 zadań faksowania. Wybierz **Wł. (Czas)**, aby drukować dziennik zdarzeń w określonym czasie. Jeśli liczba zadań faksowania przekroczy 30, dziennik jest drukowany przed określonym czasem.

Dołącz obraz do raportu:

Drukowanie **Raport transmisji** z obrazem pierwszej strony wysłanego dokumentu. Wybierz **Wł. (Duży obraz)**, aby drukować górną część strony bez zmniejszania. Wybierz **Wł. (Mały obraz)**, aby drukować całą stronę po jej zmniejszeniu w celu dopasowania do raportu.

Format raportu:

Wybór formatu raportów faksowania innego niż **Śledzenie protokołu**. Wybierz **Szczegóły**, aby drukować też kody błędów.

Metoda wyjścia:

Wybór metody drukowania raportów faksu.

Ustawienia zabezp.

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustawienia zabezp.

Ogran. bezpośr. wybier.:

Włączenie tej opcji powoduje wyłączenie możliwości ręcznego wprowadzania numerów faksu odbiorcy, umożliwiając w ten sposób użytkownikowi wybieranie odbiorców jedynie z listy kontaktów lub z historii wysyłania. Wybierz opcję **Wprowadź dwukrotnie**, aby użytkownik wprowadzał ponownie numer faksu w przypadku, gdy numer ten został wprowadzony ręcznie.

Faksowanie

Potwierdź listę adres.:

Wyświetlenie ekranu potwierdzającego odbiorcę przed rozpoczęciem przesyłania.

Auto usuw. danych zapas.:

Aby przygotować się na nieoczekiwany brak zasilania ze względu na awarię linii energetycznej lub nieprawidłową obsługę, drukarka tymczasowo zapisuje w pamięci kopie zapasowe wysłanych i odebranych dokumentów. Włączenie tej opcji w celu automatycznego kasowania kopii zapasowych, gdy wysyłanie i odbieranie dokumentu zostało zakończone pomyślnie, a kopie zapasowe są już niepotrzebne.

Usuń dane kopii zapas.:

Kasowanie wszystkich kopii zapasowych tymczasowo zapisanych w pamięci drukarki. Należy uruchomić tę funkcję przed przekazaniem drukarki nowemu właścicielowi oraz przed jej utylizacją.

Spr. łącz. faksu

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Spr. łącz. faksu

Sprawdzenie, czy drukarka jest podłączona do linii telefonicznej i gotowa do przesyłania faksów oraz wydruk wyników kontroli na zwykłym papierze formatu A4.

Kreator ust. faksu

Wybierz menu na panelu sterowania, jak opisano to poniżej.

Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Kreator ust. faksu

Wybranie tej opcji pozwoli skonfigurować podstawowe ustawienia faksu z pomocą instrukcji wyświetlanych na ekranie. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronie opisującej podstawowe ustawienia faksu.

Opcje menu Moduł faksu

Na ekranie głównym panelu sterowania dotknij pozycji **Moduł faksu** w celu uzyskania dostępu do podanych dalej menu.

- ☐ Skrzynka odb./ Poufne
- ☐ Zapisane dokumenty
- ☐ Rozsyłanie/Tablica

Szczegóły na temat każdej skrzynki znajdują się na odpowiedniej stronie ustawień Moduł faksu.

Powiązane informacje

➔ „Używanie funkcji skrzynki faksów” na stronie 97

Skanowanie

Skanowanie przy użyciu panelu sterowania

Można wysłać zeskanowane obrazy z panelu sterowania drukarki do następujących lokalizacji.

Folder siec./FTP

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu w folderze w sieci. Można określić folder udostępniony na komputerze, utworzonym za pomocą protokołu SMB, lub folderze na serwerze FTP. Przed skanowaniem należy ustawić folder udostępniony lub serwer FTP.

E-mail

Pliki zeskanowanych obrazów można wysłać za pośrednictwem poczty e-mail bezpośrednio z poziomu drukarki poprzez skonfigurowany wcześniej serwer poczty. Przed skanowaniem należy skonfigurować serwer.

Document Capture Pro

Można wykonywać zadania utworzone przez aplikację do skanowania *Document Capture Pro* z poziomu panelu sterowania drukarki. Po utworzeniu zadania, które zapisuje zeskanowany obraz w komputerze, można uruchomić zadanie z poziomu drukarki i zapisać zeskanowany obraz w komputerze. Przed rozpoczęciem skanowania zainstaluj aplikację Document Capture Pro na komputerze i utwórz zadanie.

Urządź. pamięci

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu w urządzeniu pamięci. Nie trzeba konfigurować żadnych ustawień przed skanowaniem.

Chmura

Zeskanowane obrazy można wysłać do usług dostępnych w chmurze. Przed skanowaniem trzeba skonfigurować ustawienia w usłudze Epson Connect.

Komputer (WSD)

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu na komputerze połączonym z drukarką przy użyciu funkcji WSD. W przypadku systemu Windows 7/Windows Vista przed skanowaniem trzeba skonfigurować ustawienia WSD na komputerze.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie zeskanowanego obrazu w folderze udostępnionym lub na serwerze FTP” na stronie 120
- ➔ „Skanowanie do wiadomości e-mail” na stronie 127
- ➔ „Skanowanie z użyciem ustawień zarejestrowanych w komputerze (Document Capture Pro)” na stronie 131
- ➔ „Skanowanie do urządzenia pamięci” na stronie 134
- ➔ „Skanowanie do chmury” na stronie 137
- ➔ „Skanowanie przy użyciu WSD” na stronie 139

Zapisywanie zeskanowanego obrazu w folderze udostępnionym lub na serwerze FTP

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu w określonym folderze w sieci. Można określić folder udostępniony na komputerze, utworzony za pomocą protokołu SMB, lub folderze na serwerze FTP.

Uwaga:

- ☐ Skaner i komputer muszą być połączone z tą samą siecią. Aby uzyskać ustawienia sieciowe, należy skontaktować się z administratorem.
- ☐ Aby zapisywać zeskanowane obrazy na serwerze FTP, należy skontaktować się z administratorem serwera FTP w celu potwierdzenia informacji o serwerze.

Wykonaj następujące czynności przygotowawcze, aby móc zapisywać zeskanowane obrazy w folderze udostępnionym.

- ☐ Przygotowanie 1: Sprawdzanie nazwy komputera
- ☐ Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze
- ☐ Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce

Uwaga:

Metoda konfigurowania folderu udostępnionego różni się od systemu operacyjnego i środowiska. W tym podręczniku procedurę przedstawiono na przykładzie systemów Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Więcej informacji o konfigurowaniu folderu udostępnionego na komputerze można znaleźć w dokumentacji komputera.

Powiązane informacje

- ➔ [„Przygotowanie 1: Sprawdzanie nazwy komputera” na stronie 120](#)
Sprawdź nazwę komputera, na którym ma być utworzony folder udostępniony.
- ➔ [„Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze” na stronie 121](#)
Utwórz folder na komputerze, a następnie udostępnij ten folder w sieci.
- ➔ [„Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce” na stronie 122](#)
Rejestrując ścieżkę folderu udostępnionego na panelu sterowania drukarki, można określić ścieżkę folderu, wybierając ją z kontaktów.

Przygotowanie 1: Sprawdzanie nazwy komputera

Sprawdź nazwę komputera, na którym ma być utworzony folder udostępniony.

W nazwie można używać tylko znaków alfanumerycznych. Jeśli zostaną użyte inne znaki, na drukarce nie będzie można znaleźć komputera.

Uwaga:

Metoda konfigurowania folderu udostępnionego różni się od systemu operacyjnego i środowiska. W tym podręczniku procedurę przedstawiono na przykładzie systemów Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Więcej informacji o konfigurowaniu folderu udostępnionego na komputerze można znaleźć w dokumentacji komputera.

1. Na komputerze otwórz okno dialogowe System.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8:

Naciśnij przycisk X, przytrzymując klawisz Windows na klawiaturze, a następnie z listy wybierz pozycję **System**.

Skanowanie

❑ Windows 7:

Kliknij przycisk Start, kliknij prawym przyciskiem myszy pozycję **Komputer**, a następnie wybierz polecenie **Właściwości**.

2. W oknie dialogowym **System** sprawdź pole **Nazwa komputera**.

Uwaga:

*W nazwie można używać tylko znaków alfanumerycznych. Jeśli w nazwie komputera są jakieś niedozwolone znaki, zmień nazwę. Jeśli musisz zmieniać wartość w polu **Nazwa komputera**, skontaktuj się z administratorem.*

Krok „Przygotowanie 1: Sprawdzanie nazwy komputera“ został zakończony.

Następnie przejdź do kroku „Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze“.

Powiązane informacje

➔ [„Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze” na stronie 121](#)

Utwórz folder na komputerze, a następnie udostępnij ten folder w sieci.

Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze

Utwórz folder na komputerze, a następnie udostępnij ten folder w sieci.

Użyj następującą procedurę podczas tworzenia folderu "skanowanie" na pulpicie komputera z ustawionym hasłem.

Dostęp do folderu na pulpicie i folderu dokumentu w folderze Użytkownik, ma zalogowany na komputerze użytkownik oraz użytkownik z uprawnieniami administratora.

1. Uruchom program Eksplorator.
2. Utwórz folder na pulpicie, a następnie nadaj mu nazwę "skanowanie".
Nazwa folderu powinna mieć co najwyżej 12 znaków. Jeśli nazwa będzie miała więcej niż 12 znaków, drukarka może nie być w stanie uzyskać dostępu do folderu w zależności od otoczenia sieciowego.
3. Kliknij utworzony folder prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz polecenie **Właściwości**.
Przyznaj uprawnienie dostępu Zmiana do folderu udostępnionego dla konta użytkownika. Jest ono używane, gdy użytkownik uzyskuje dostęp do folderu przez sieć.
4. W oknie **Właściwości** przejdź do karty **Udostępnianie**.
5. Na karcie **Udostępnianie** kliknij przycisk **Udostępnianie zaawansowane**.
6. W oknie **Udostępnianie zaawansowane** zaznacz pole **Udostępnij ten folder**, a następnie kliknij przycisk **Uprawnienia**.
7. Na karcie **Uprawnienia udziału**, wybierz **Wszyscy** w obszarze **Nazwy grup lub użytkowników**, przyznaj uprawnienie **Zmiana**, a następnie kliknij **OK**.
8. Kliknąć **OK**.
9. Wybierz kartę **Zabezpieczenia**.
10. Zaznacz grupę lub użytkownika w obszarze **Nazwy grup lub użytkowników**.
Wyświetlana tutaj grupa lub użytkownik, mogą mieć dostęp do udostępnionego folderu.

Skanowanie

W takim przypadku, dostęp do udostępnionego folderu, może mieć zalogowany do tego komputera użytkownik i Administrator.

11. Wybierz kartę **Udostępnianie**. Wyświetlana jest ścieżka sieciowa do udostępnionego folderu. Ta ścieżka jest potrzebna podczas rejestrowania kontaktów na drukarce. Zapisz ją lub skopiuj i zapisz w bezpiecznym miejscu.
12. Kliknij przycisk **OK** lub **Zamknij**, aby zamknąć okno.

Uwaga:

*Ikona folderu nie zmienia się po udostępnieniu. W oknie folderów w kolumnie **Stan** wyświetlany jest ciąg **Udostępniony**.*

Oznacza to zakończenie kroku „Przygotowanie 2: Tworzenie folderu udostępnionego na komputerze”.

Następnie przejdź do kroku „Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce”.

Powiązane informacje

- ➔ „Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce” na stronie 122

Rejestrując ścieżkę folderu udostępnionego na panelu sterowania drukarki, można określić ścieżkę folderu, wybierając ją z kontaktów.

Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce

Rejestrując ścieżkę folderu udostępnionego na panelu sterowania drukarki, można określić ścieżkę folderu, wybierając ją z kontaktów.

Aby zarejestrować w kontaktach, trzeba przygotować następujące informacje.

- ☐ Nazwa użytkownika i hasło do logowania na komputerze
- ☐ Ścieżka sieciowa folderu udostępnionego
- ☐ Adres IP drukarki lub nazwa drukarki (tylko podczas rejestrowania z poziomu komputera)

Ścieżkę folderu można zarejestrować w kontaktach, używając kilku metod. Każda metoda umożliwia zarejestrowanie tej samej zawartości. Więcej informacji można znaleźć w następujących rozdziałach.

Uwaga:

Metoda konfigurowania folderu udostępnionego różni się od systemu operacyjnego i środowiska. W tym podręczniku procedurę przedstawiono na przykładzie systemów Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7. Więcej informacji o konfigurowaniu folderu udostępnionego na komputerze można znaleźć w dokumentacji komputera.

Powiązane informacje

- ➔ „Rejestrowanie z panelu sterowania drukarki” na stronie 122

Kontakty można rejestrować z panelu sterowania drukarki.

- ➔ „Rejestrowanie z poziomu przeglądarki internetowej na komputerze” na stronie 123

Kontakty można rejestrować na komputerze, uzyskując dostęp do ekranu konfiguracji drukarki (Web Config) w przeglądarce internetowej. Można kontynuować pracę na komputerze po utworzeniu folderu udostępnionego.

Rejestrowanie z panelu sterowania drukarki

Kontakty można rejestrować z panelu sterowania drukarki.

Skanowanie

1. Na ekranie głównym wybierz **Ustaw..**
2. Wybierz pozycję **Menedżer Kontakty**, a następnie **Dodaj/Edytuj/Usuń**.
3. Wybierz pozycję **Dodaj nowy**, a następnie **Dodaj Kontakt**.
4. Wybierz pozycję **Folder siec./FTP**.
5. Wprowadź niezbędne informacje.
 - ☐ Nr rejestru: Ustawianie numeru rejestracyjnego adresu.
 - ☐ Nazwa: Wprowadzanie nazwy wyświetlanej na liście kontaktów.
 - ☐ Słowo indeksu: Wprowadzanie słowa indeksu używanego do przeszukiwania listy kontaktów.
 - ☐ Tryb komunikacji: Wybór pozycji SMB.
 - ☐ Lokalizacja (wymag.): Wprowadzanie ścieżki sieciowej folderu udostępnionego.
Można wyszukać folder na komputerze połączonym z siecią, wybierając pozycję **Browse**.
 - ☐ Nazwa użytkownika: Wprowadzanie nazwy użytkownika używanej do logowania na komputerze. (tylko gdy na komputerze jest ustawione hasło)
 - ☐ Hasło: Wprowadzanie hasła odpowiadającego nazwie użytkownika.
 - ☐ Przypisz do częst. używan.: Ustawianie adresu jako często używanego. Grupa będzie wyświetlana na górze ekranu podczas określania adresu.
6. Naciśnij pozycję **OK**. Procedura rejestrowania kontaktu na liście kontaktów jest zakończona.

To jest ostatnia czynność z części „Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce”. Wszystkie czynności przygotowawcze do zapisywania zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym są zakończone.

Powiązane informacje

➔ [„Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP” na stronie 124](#)

Rejestrowanie z poziomu przeglądarki internetowej na komputerze

Kontakty można rejestrować na komputerze, uzyskując dostęp do ekranu konfiguracji drukarki (Web Config) w przeglądarce internetowej. Można kontynuować pracę na komputerze po utworzeniu folderu udostępnionego.

Nie trzeba instalować żadnych aplikacji na komputerze.

W tej procedurze użyto przeglądarki Internet Explorer.

1. Uruchom przeglądarkę Internet Explorer.
2. W pasku adresu przeglądarki Internet Explorer wprowadź adres IP drukarki, a następnie naciśnij klawisz Enter.
3. Kliknij łącze **Kontynuuj przeglądanie tej witryny sieci Web (niezalecane)**.

Uwaga:

Jeśli nie możesz uzyskać dostępu do Web Config, skontaktuj się z administratorem.

Skanowanie

4. Jeśli na drukarce jest ustawione hasło administratora, kliknij pozycję **Administrator Login**, a następnie zaloguj się jako administrator, wprowadzając hasło.

Jeśli na drukarce nie włączono hasła administratora, nie trzeba wykonywać tej czynności. Przejdź do kroku 5.

5. Kliknij przycisk **Scan/Copy**.
6. Kliknij przycisk **Contacts**.
7. Wybierz numer, który nie jest używany, a następnie kliknij przycisk **Edit**.
8. Wprowadź niezbędne informacje, a następnie kliknij przycisk **Apply**.
 - ☐ Name: wprowadzanie nazwy wyświetlanej na liście kontaktów.
 - ☐ Index Word: wprowadzanie słowa indeksu używanego do przeszukiwania listy kontaktów.
 - ☐ Type: wybór pozycji **Network Folder (SMB)**.
 - ☐ Assign to Frequent Use: ustawianie adresu jako często używanego. Grupa będzie wyświetlana na górze ekranu podczas określania adresu.
 - ☐ Save to: wprowadzanie ścieżki sieciowej folderu udostępnionego.
 - ☐ User Name: wprowadzanie nazwy użytkownika używanej do logowania na komputerze. (tylko gdy na komputerze jest ustawione hasło)
 - ☐ Password: wprowadzanie hasła odpowiadającego nazwie użytkownika.

9. Zostanie wyświetlony komunikat o zakończeniu rejestracji. Zamknij przeglądarkę internetową.

To jest ostatnia czynność z części „Przygotowanie 3: Rejestrowanie folderu udostępnionego w kontaktach na drukarce”. Wszystkie czynności przygotowawcze do zapisywania zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym są zakończone.

Powiązane informacje

➔ [„Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP” na stronie 124](#)

Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu w określonym folderze w sieci. Ścieżkę do folderu można wpisać bezpośrednio, jednak wygodniej jest najpierw zarejestrować informacje o folderze na liście kontaktów.

Uwaga:

- ☐ *Przed użyciem tej funkcji, należy się upewnić, że ustawienia drukarki **Data/godzina** i **Różnica czasu** są prawidłowe. Dostęp do menu z **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. podstawowe** > **Ust. Data/godzina**.*
- ☐ *Przed skanowaniem możesz sprawdzić miejsce docelowe. Wybierz opcję **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. skanowania**, a następnie włącz ją **Potwierdź odbiorcę**.*

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Jeżeli chcesz skanować wiele oryginałów lub wykonać skanowanie dwustronne, umieść wszystkie oryginały w podajniku ADF.

2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Skanuj**.
3. Dotknij pozycji **Folder siec./FTP**.

Skanowanie

4. Określ folder.

- ☐ Żeby wybrać z często wykorzystywanych adresów: wybierz kontakt z karty **Często używane**.
- ☐ Aby bezpośrednio wprowadzić ścieżkę folderu: dotknij pozycji **Klawiat..** Wybierz **Tryb komunikacji**, w polu **Lokalizacja (wymag.)** wpisz ścieżkę do folderu, a następnie skonfiguruj inne ustawienia folderu.
Wprowadź ścieżkę do folderu w następującym formacie.
Podczas używania SMB jako trybu komunikacji: \\nazwa hosta\nazwa folderu
Podczas używania FTP jako trybu komunikacji: ftp://nazwa hosta/nazwa folderu
- ☐ Aby wybrać z listy kontaktów: dotknij pozycji **Miejsce docel.** i wybierz kontakt.
Żeby wyszukać folder na liście kontaktów, dotknij .

Uwaga:

Można wydrukować historię folderu, w którym dokumenty są zapisane, dotykając ikony **Menu**.

5. Dotknij pozycji **Ustaw. skanowania**, a następnie sprawdź ustawienia, takie jak format zapisu, i zmień je w razie potrzeby.

Uwaga:

Dotknij ikony , aby zapisać ustawienia jako ustawienia wstępne.

6. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Sposób użycia” na stronie 28

Opcje menu w przypadku skanowania do folderu

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Edytuj lokaliz.:

- ☐ Tryb komunikacji
Wybór trybu komunikacji.
- ☐ Lokalizacja (wymag.)
Wpisanie ścieżki folderu, w którym ma być zapisany zeskanowany obraz.
- ☐ Nazwa użytkownika
Wpisanie nazwy użytkownika dla określonego folderu.
- ☐ Hasło
Wpisanie hasła dla określonego folderu.
- ☐ Tryb połączenia
Wybór trybu połączenia.
- ☐ Numer portu
Wpisanie numeru portu.

Skanowanie

Cz.-białe/Kolor:

Wybór skanowania monochromatycznego lub w kolorze.

Format pliku:

☐ Format pliku

Wybór formatu, w jakim ma być zapisany zeskanowany obraz.

☐ Wsp. kompresji

Wybór stopnia kompresji zeskanowanego obrazu.

☐ Ustaw. PDF

Jeśli jako format zapisu wybrano opcję **PDF**, za pomocą tych ustawień można chronić pliki PDF.

Aby utworzyć plik PDF z hasłem otwarcia dokumentu, włącz opcję Hasło otwarcia dokumentu. Aby utworzyć plik PDF z hasłem drukowania lub edycji, włącz opcję Hasło zezwolenia.

Rozdzielczość:

Wybór rozdzielczości skanowania.

2-stronny:

Skanowanie obydwu stron oryginału.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

☐ Bind. (Oryg.)

Wybór kierunku bindowania oryginału.

Ob. skan.:

Wybór obszaru skanowania. Aby przyciąć puste obszary wokół tekstu lub obrazu podczas skanowania, wybierz ustawienie **Automatyczne wykrywanie**. Aby zeskanować maksymalny obszar szyba skanera, wybierz ustawienie **Maks. obszar**.

☐ Orient. (Oryg.)

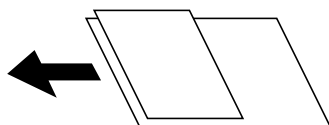
Wybór orientacji oryginału.

Typ oryginału:

Wybór typu oryginału.

Or.róż.wielkości:

W podajniku ADF jednocześnie mogą znajdować się arkusze o następujących formatach. A3 i A4; B4 i B5. Przy takich kombinacjach oryginały są skanowane w rzeczywistym formacie. Umieść oryginały, wyrównując ich szerokość zgodnie z tym, co pokazano na dole.



Gęstość:

Wybór kontrastu skanowanego obrazu.

Skanowanie

Usuń tło:

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

Usuń cień:

Usuwanie cieni z oryginału, które są widoczne na zeskanowanym obrazie.

☐ Otoczenie

Usuwanie cieni z krawędzi oryginałów.

☐ Środek

Usuwanie cieni z marginesu na oprawę broszury.

Us. przeb. otw.:

Usuwanie otworów dziurkacza widocznych na zeskanowanym obrazie. Można określić obszar usuwania otworów dziurkacza, wprowadzając wartość w polu po prawej stronie.

☐ Pozycja usuw.

Wybór pozycji usuwania otworów dziurkacza.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

Skan. ciągłe (ADF):

Możliwe jest umieszczanie wielu oryginałów w podajniku ADF w partiach i skanowanie ich w ramach jednego zadania skanowania.

nazwa pliku:

☐ Prefiks nazwy pliku:

Wprowadź przedrostek nazwy obrazów w postaci znaków alfanumerycznych oraz symboli.

☐ Dodaj datę:

Dodawanie daty do nazwy pliku.

☐ Godz. dodania:

Dodawanie godziny do nazwy pliku.

Skanowanie do wiadomości e-mail

Pliki zeskanowanych obrazów można wysłać za pośrednictwem poczty e-mail bezpośrednio z poziomu drukarki poprzez skonfigurowany wcześniej serwer poczty. Przed skorzystaniem z tej funkcji należy skonfigurować serwer poczty.

Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku *Przewodnik administratora*.

Adres e-mail można wpisać bezpośrednio, jednak wygodniej jest najpierw zarejestrować adres na liście kontaktów.

Skanowanie

Uwaga:

- ☐ Przed użyciem tej funkcji, należy się upewnić, że ustawienia drukarki **Data/godzina i Różnica czasu** są prawidłowe. Dostęp do menu z **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. podstawowe > Ust. Data/godzina**.
- ☐ Poprzez użycie funkcji **Document Capture Pro** na panelu sterowania zamiast tej funkcji, można bezpośrednio wysyłać wiadomości e-mail. Przed użyciem tej funkcji, upewnij się, że zostało zarejestrowane zadanie wysyłania wiadomości e-mail w Document Capture Pro oraz, że jest włączony komputer.
- ☐ Przed skanowaniem możesz sprawdzić miejsce docelowe. Wybierz opcję **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. skanowania**, a następnie włącz ją **Potwierdź odbiorcę**.

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Jeżeli chcesz skanować wiele oryginałów lub wykonać skanowanie dwustronne, umieść wszystkie oryginały w podajniku ADF.

2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Skanuj**.

3. Dotknij pozycji **E-mail**.

4. Określ adresy.

- ☐ Żeby wybrać z często wykorzystywanych adresów: wybierz kontakt z karty **Często używane**.
- ☐ Aby wprowadzić adres e-mail ręcznie: dotknij pozycji **Klawiat.**, wprowadź adres e-mail, a następnie dotknij przycisku **OK**.
- ☐ Aby wybrać z listy kontaktów: dotknij pozycji **Odbiorca** i wybierz kontakt.
Żeby wyszukać folder na liście kontaktów, dotknij .
- ☐ Aby wybrać z listy historii: dotknij pozycji  na karcie **Często używane**, a następnie wybierz odbiorcę z wyświetlonej listy.

Uwaga:

- ☐ Liczba wybranych odbiorców jest wyświetlana po prawej stronie ekranu. Możliwe jest wysyłanie wiadomości e-mail do maksymalnie 10 odbiorców lub grup odbiorców.
Jeśli w odbiorcach są uwzględnione grupy, możesz wybrać maks. 200 osobnych adresów z uwzględnieniem adresów w grupach.

- ☐ Na górze ekranu dotknij pola adresu, aby wyświetlić listę wybranych adresów.
- ☐ Dotknij opcji **Menu**, żeby wyświetlić lub wydrukować historię wysyłania lub zmienić ustawienia serwera poczty.

5. Dotknij pozycji **Ustaw. skanowania**, a następnie sprawdź ustawienia, takie jak format zapisu, i zmień je w razie potrzeby.

Uwaga:

- ☐ Dotknij ikony , aby zapisać ustawienia jako ustawienia wstępne.
- ☐ Dotknij ikony , żeby przywrócić ustawienia do stanu domyślnego.

6. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Skanowanie z użyciem ustawień zarejestrowanych w komputerze (Document Capture Pro)” na stronie 131
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

➔ „Sposób użycia” na stronie 28

Opcje menu w przypadku skanowania do wiadomości e-mail

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Tryb Kolor:

Wybór skanowania monochromatycznego lub w kolorze.

Format pliku:

☐ Format pliku

Wybór formatu, w jakim ma być zapisany zeskanowany obraz.

☐ Wsp. kompresji

Wybór stopnia kompresji zeskanowanego obrazu.

☐ Ustaw. PDF

Jeśli jako format zapisu wybrano opcję **PDF**, za pomocą tych ustawień można chronić pliki PDF.

Aby utworzyć plik PDF z hasłem otwarcia dokumentu, włącz opcję Hasło otwarcia dokumentu. Aby utworzyć plik PDF z hasłem drukowania lub edycji, włącz opcję Hasło zezwolenia.

Rozdzielczość:

Wybór rozdzielczości skanowania.

2-stronny:

Skanowanie obydwu stron oryginału.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

☐ Bind. (Oryg.)

Wybór kierunku bindowania oryginału.

Ob. skan.:

Wybór obszaru skanowania. Aby przyciąć puste obszary wokół tekstu lub obrazu podczas skanowania, wybierz ustawienie **Autom. kadr.**. Aby zeskanować maksymalny obszar szyba skanera, wybierz ustawienie **Maks. obszar**.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

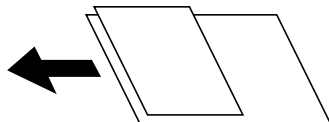
Typ oryginału:

Wybór typu oryginału.

Skanowanie

Or.róż.wielkości:

W podajniku ADF jednocześnie mogą znajdować się arkusze o następujących formatach. A3 i A4; B4 i B5. Przy takich kombinacjach oryginały są skanowane w rzeczywistym formacie. Umieść oryginały, wyrównując ich szerokość zgodnie z tym, co pokazano na dole.



Gęstość:

Wybór kontrastu skanowanego obrazu.

Usuń tło:

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

Usuń cień:

Usuwanie cieni z oryginału, które są widoczne na zeskanowanym obrazie.

☐ Otoczenie

Usuwanie cieni z krawędzi oryginałów.

☐ Środek

Usuwanie cieni z marginesu na oprawę broszury.

Us. przeb. otw.:

Usuwanie otworów dziurkacza widocznych na zeskanowanym obrazie. Można określić obszar usuwania otworów dziurkacza, wprowadzając wartość w polu po prawej stronie.

☐ Pozycja usuw.

Wybór pozycji usuwania otworów dziurkacza.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

Skan. ciągłe (ADF):

Możliwe jest umieszczanie wielu oryginałów w podajniku ADF w partiach i skanowanie ich w ramach jednego zadania skanowania.

Temat:

Wprowadź temat wiadomości e-mail w postaci znaków alfanumerycznych oraz symboli.

Maks. rozm. zał. pliku:

Wybór maksymalnego formatu dla plików dołączanych do wiadomości e-mail.

Skanowanie

nazwa pliku:

- ☐ Prefiks nazwy pliku:

Wprowadź przedrostek nazwy obrazów w postaci znaków alfanumerycznych oraz symboli.

- ☐ Dodaj datę:

Dodawanie daty do nazwy pliku.

- ☐ Godz. dodania:

Dodawanie godziny do nazwy pliku.

Skanowanie z użyciem ustawień zarejestrowanych w komputerze (Document Capture Pro)

Można rejestrować serię czynności jako *zadanie*, używając aplikacji Document Capture Pro. Zarejestrowane zadania można wykonywać z poziomu panelu sterowania drukarki.

W przypadku utworzenia zadania, które zapisuje zeskanowany obraz w komputerze, można uruchomić zadanie z poziomu drukarki i zapisać zeskanowany obraz w komputerze.

Uwaga:

Czynności mogą się różnić w zależności od systemu operacyjnego i wersji oprogramowania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji aplikacji można znaleźć w jej pomocy.

Powiązane informacje

➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

➔ „Aplikacja konfiguracji skanowania z komputera (Document Capture Pro)” na stronie 208

Konfigurowanie zadania

Skonfiguruj zadanie w komputerze, używając aplikacji Document Capture Pro.

Uwaga:

Czynności mogą się różnić w zależności od systemu operacyjnego i wersji oprogramowania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji aplikacji można znaleźć w jej pomocy.

Tworzenie i rejestrowanie zadania (Windows)

Uwaga:

Czynności mogą się różnić w zależności od systemu operacyjnego i wersji oprogramowania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji aplikacji można znaleźć w jej pomocy.

1. Uruchom aplikację Document Capture Pro.
2. Kliknij pozycję **Ustawienia zadania** na górnym ekranie.
Zostanie wyświetlony ekran **Lista zadań**.
3. Kliknij przycisk **Nowe**.
Zostanie wyświetlony ekran **Ustawienia zadania**.

Skanowanie

4. Skonfiguruj ustawienia zadania na ekranie **Ustawienia zadania**.
 - ☐ **Nazwa zadania:** wprowadź nazwę zadania, które chcesz zarejestrować.
 - ☐ **Ustawienia skanowania:** wprowadź ustawienia skanowania, takie jak rozmiar oryginałów lub rozdzielczość.
 - ☐ **Zapisz ustawienia:** ustaw miejsce zapisania, format zapisu, reguły nazywania plików itp.
 - ☐ **Ustawienia docelowe:** wybierz lokalizację zeskanowanych obrazów.
5. Kliknij przycisk **OK**, aby wrócić do ekranu **Lista zadań**.

Utworzone zadanie zostanie zarejestrowane w oknie **Lista zadań**.
6. Kliknij przycisk **OK**, aby wrócić do górnego ekranu.

Tworzenie i rejestrowanie zadania (Mac OS)

Uwaga:

Czynności mogą się różnić w zależności od systemu operacyjnego i wersji oprogramowania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji aplikacji można znaleźć w jej pomocy.

1. Uruchom aplikację Document Capture.
2. Kliknij ikonę  w głównym oknie.

Zostanie wyświetlone okno **Lista zadań**.
3. Kliknij ikonę +.

Zostanie wyświetlone okno **Ustawienia zadania**.
4. Wprowadź ustawienia zadania w oknie **Ustawienia zadania**.
 - ☐ **Nazwa zadania:** wprowadź nazwę zadania do zarejestrowania.
 - ☐ **Skanuj:** wprowadź ustawienia skanowania, takie jak rozmiar oryginałów lub rozdzielczość.
 - ☐ **Wyjście:** ustaw miejsce zapisania, format zapisu, reguły nazywania plików itp.
 - ☐ **Docelowo:** wybierz lokalizację zeskanowanych obrazów.
5. Kliknij przycisk **OK**, aby wrócić do okna **Lista zadań**.

Utworzone zadanie zostanie zarejestrowane w oknie **Lista zadań**.
6. Kliknij przycisk **OK**, aby wrócić do głównego okna.

Ustawienie nazwy komputera wyświetlanej na panelu sterowania drukarki

Używając aplikacji Document Capture Pro, można ustawić nazwę komputera (alfanumeryczna), która będzie wyświetlana na panelu sterowania drukarki.

Uwaga:

Czynności mogą się różnić w zależności od systemu operacyjnego i wersji oprogramowania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z funkcji aplikacji można znaleźć w jej pomocy.

1. Uruchom aplikację Document Capture Pro.

Skanowanie

2. Na pasku menu głównego ekranu wybierz **Opcja** > **Ustawienia skanowania sieciowego**.

Uwaga:

*W systemie Windows pozycja **Opcja** jest wyświetlana tylko w standardowym widoku. Jeśli jesteś w trybie prostego widoku, kliknij **Przełącz na widok standardowy**.*

3. Na ekranie **Ustawienia skanowania sieciowego** wprowadź nazwę komputera w polu **Nazwa twojego komputera PC**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

Konfigurowanie trybu pracy

Przed skanowaniem należy wybrać na panelu sterowania tryb pracy odpowiednio do komputera, na którym zainstalowano aplikację Document Capture Pro.

1. Na ekranie głównym wybierz **Ustaw.**.
2. Wybierz pozycję **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. skanowania** > **Document Capture Pro**.
3. Wybierz tryb pracy.
 - ☐ Tryb Klient: wybierz tę opcję, jeśli aplikacja Document Capture Pro jest zainstalowana w systemie Windows lub Mac OS.
 - ☐ Tryb Serwer: wybierz tę opcję, jeśli aplikacja Document Capture Pro jest zainstalowana w systemie Windows Server. Następnie wprowadź adres serwera.
4. Jeśli zmieniono tryb pracy, sprawdź poprawność ustawień, a następnie wybierz przycisk **OK**.

Skanowanie za pomocą ustawień aplikacji Document Capture Pro

Przed skanowaniem wykonaj podane niżej czynności.

- ☐ Zainstaluj aplikację Document Capture Pro na komputerze (serwerze) i utwórz zadanie.
- ☐ Podłącz drukarkę i komputer (serwer) do sieci.
- ☐ Wybierz tryb pracy na panelu sterowania.

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Jeżeli chcesz skanować wiele oryginałów lub wykonać skanowanie dwustronne, umieść wszystkie oryginały w podajniku ADF.

2. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Skanuj**.
3. Wybierz pozycję **Document Capture Pro**.

Skanowanie

- Wybierz pozycję **Wybierz Komputer.**, a następnie wybierz komputer, na którym utworzono zadanie w aplikacji Document Capture Pro.

Uwaga:

- ☐ W panelu sterowania drukarki wyświetlanych jest maksymalnie 100 komputerów, na których zainstalowano aplikację Document Capture Pro.
- ☐ Po wybraniu kolejno **Opcja > Ustawienia skanowania sieciowego** i włączeniu opcji **Zabezpiecz hasłem** w aplikacji Document Capture Pro lub Document Capture wpisz hasło.
- ☐ Jeśli jako tryb działania wybrano **Tryb Serwer**, nie ma potrzeby wykonywania tego kroku.

- Wybierz pozycję **Wybierz Zadanie.**, a następnie wybierz zadanie.

Uwaga:

- ☐ Jeśli włączono opcję **Zabezpiecz hasłem** w ustawieniach w aplikacji Document Capture Pro Server, wprowadź hasło.
- ☐ Jeżeli ustawiono tylko jedno zadanie, nie trzeba wybierać zadania. Przejdź do następnego kroku.

- Wybierz obszar, w którym wyświetlana jest zawartość zadania, i sprawdź szczegóły.

- Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

Skanowanie do urządzenia pamięci

Możliwe jest zapisanie zeskanowanego obrazu w urządzeniu pamięci.

- Umieść urządzenie pamięci w porcie USB zewnętrznego interfejsu drukarki.
- Umieść oryginały.

Uwaga:

Jeżeli chcesz skanować wiele oryginałów lub wykonać skanowanie dwustronne, umieść wszystkie oryginały w podajniku ADF.

- Na ekranie głównym dotknij pozycji **Skanuj**.
- Dotknij pozycji **Urządź. pamięci**.
- Ustaw pozycje np. format zapisu.
- Sprawdź inne ustawienia i w razie potrzeby zmień je.

Uwaga:

- ☐ Dotknij ikony , aby zapisać ustawienia jako ustawienia wstępne.
- ☐ Dotknij ikony , żeby przywrócić ustawienia do stanu domyślnego.

- Dotknij pozycji .

Skanowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Nazwy i funkcje części” na stronie 15
- ➔ „Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB” na stronie 38
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Sposób użycia” na stronie 28

Opcje menu w przypadku skanowania do urządzenia pamięci masowej

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Cz.-białe/Kolor:

Wybór skanowania monochromatycznego lub w kolorze.

Format pliku:

☐ Format pliku

Wybór formatu, w jakim ma być zapisany zeskanowany obraz.

☐ Wsp. kompresji

Wybór stopnia kompresji zeskanowanego obrazu.

☐ Ustaw. PDF

Jeśli jako format zapisu wybrano opcję **PDF**, za pomocą tych ustawień można chronić pliki PDF.

Aby utworzyć plik PDF z hasłem otwarcia dokumentu, włącz opcję **Hasło otwarcia dokumentu**. Aby utworzyć plik PDF z hasłem drukowania lub edycji, włącz opcję **Hasło zezwolenia**.

Rozdzielczość:

Wybór rozdzielczości skanowania.

2-stronny:

Skanowanie obydwu stron oryginału.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

☐ Bind. (Oryg.)

Wybór kierunku bindowania oryginału.

Ob. skan.:

Wybór obszaru skanowania. Aby przyciąć puste obszary wokół tekstu lub obrazu podczas skanowania, wybierz ustawienie **Autom. kadr.**. Aby zeskanować maksymalny obszar szyba skanera, wybierz ustawienie **Maks. obszar**.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

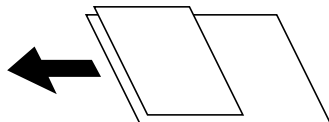
Typ oryginału:

Wybór typu oryginału.

Skanowanie

Or.róż.wielkości:

W podajniku ADF jednocześnie mogą znajdować się arkusze o następujących formatach. A3 i A4; B4 i B5. Przy takich kombinacjach oryginały są skanowane w rzeczywistym formacie. Umieść oryginały, wyrównując ich szerokość zgodnie z tym, co pokazano na dole.



Gęstość:

Wybór kontrastu skanowanego obrazu.

Usuń tło:

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

Usuń cień:

Usuwanie cieni z oryginału, które są widoczne na zeskanowanym obrazie.

☐ Otoczenie

Usuwanie cieni z krawędzi oryginałów.

☐ Środek

Usuwanie cieni z marginesu na oprawę broszury.

Us. przeb. otw.:

Usuwanie otworów dziurkacza widocznych na zeskanowanym obrazie. Można określić obszar usuwania otworów dziurkacza, wprowadzając wartość w polu po prawej stronie.

☐ Pozycja usuw.

Wybór pozycji usuwania otworów dziurkacza.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

Skan. ciągłe (ADF):

Możliwe jest umieszczanie wielu oryginałów w podajniku ADF w partiach i skanowanie ich w ramach jednego zadania skanowania.

nazwa pliku:

☐ Prefiks nazwy pliku:

Wprowadź przedrostek nazwy obrazów w postaci znaków alfanumerycznych oraz symboli.

☐ Dodaj datę:

Dodawanie daty do nazwy pliku.

☐ Godz. dodania:

Dodawanie godziny do nazwy pliku.

Skanowanie do chmury

Zeskanowane obrazy można wysłać do usług dostępnych w chmurze. Przed rozpoczęciem korzystania z tej funkcji skonfiguruj ustawienia za pomocą usługi Epson Connect. Szczegółowe informacje można znaleźć w poniższej witrynie internetowej Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (tylko w Europie)

1. Pamiętaj, aby ustawienia przeprowadzić za pomocą usługi Epson Connect.
2. Umieść oryginały.

Uwaga:

Jeżeli chcesz skanować wiele oryginałów lub wykonać skanowanie dwustronne, umieść wszystkie oryginały w podajniku ADF.

3. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Skanuj**.
4. Dotknij pozycji **Chmura**.
5. Na górze ekranu dotknij , a następnie wybierz miejsce docelowe.
6. Ustaw pozycje np. format zapisu.
7. Sprawdź inne ustawienia i zmień je w razie potrzeby.

Uwaga:

- ☐ Dotknij ikony , aby zapisać ustawienia jako ustawienia wstępne.
- ☐ Dotknij ikony , żeby przywrócić ustawienia do stanu domyślnego.

8. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

Opcje menu w przypadku skanowania do chmury

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

Cz.-białe/Kolor:

Wybór skanowania monochromatycznego lub w kolorze.

JPEG/PDF:

Wybór formatu, w jakim ma być zapisany zeskanowany obraz.

2-stronny:

Skanowanie obydwu stron oryginału.

Skanowanie

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

☐ Bind. (Oryg.)

Wybór kierunku bindowania oryginału.

Ob. skan.:

Wybór obszaru skanowania. Aby przyciąć puste obszary wokół tekstu lub obrazu podczas skanowania, wybierz ustawienie **Autom. kadr.**. Aby zeskanować maksymalny obszar szyba skanera, wybierz ustawienie **Maks. obszar**.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

Typ oryginału:

Wybór typu oryginału.

Gęstość:

Wybór kontrastu skanowanego obrazu.

Usuń tło:

Wybór przyciemnienia tła. Dotknij opcji + w celu rozjaśnienia (wybielenia) tła, a - w celu jego pociemnienia (poczernienia).

Jeśli wybierzesz opcję **Auto**, zostaną wykryte kolory tła oryginałów. Zostaną one automatycznie usunięte lub rozjaśnione. Opcja nie została zastosowana poprawnie, jeśli kolor tła jest zbyt ciemny lub nie został wykryty.

Usuń cień:

Usuwanie cieni z oryginału, które są widoczne na zeskanowanym obrazie.

☐ Otoczenie

Usuwanie cieni z krawędzi oryginałów.

☐ Środek

Usuwanie cieni z marginesu na oprawę broszury.

Us. przeb. otw.:

Usuwanie otworów dziurkacza widocznych na zeskanowanym obrazie. Można określić obszar usuwania otworów dziurkacza, wprowadzając wartość w polu po prawej stronie.

☐ Pozycja usuw.

Wybór pozycji usuwania otworów dziurkacza.

☐ Orient. (Oryg.)

Wybór orientacji oryginału.

Skan. ciągle (ADF):

Możliwe jest umieszczanie wielu oryginałów w podajniku ADF w partiach i skanowanie ich w ramach jednego zadania skanowania.

Skanowanie przy użyciu WSD

Uwaga:

- ☐ Ta funkcja jest dostępna tylko na komputerach z systemami Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista.
- ☐ W przypadku systemu Windows 7/Windows Vista przed użyciem tej funkcji należy odpowiednio skonfigurować komputer.

1. Umieść oryginały.

Uwaga:

Aby zeskanować wiele oryginałów, umieść je wszystkie w podajniku ADF.

2. Na ekranie głównym wybierz pozycję **Skanuj**.
3. Wybierz pozycję **Komputer (WSD)**.
4. Wybierz komputer.
5. Dotknij pozycji .

Powiązane informacje

➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

Konfigurowanie portu WSD

W niniejszym rozdziale opisano, jak skonfigurować port WSD dla Windows 7/Windows Vista.

Uwaga:

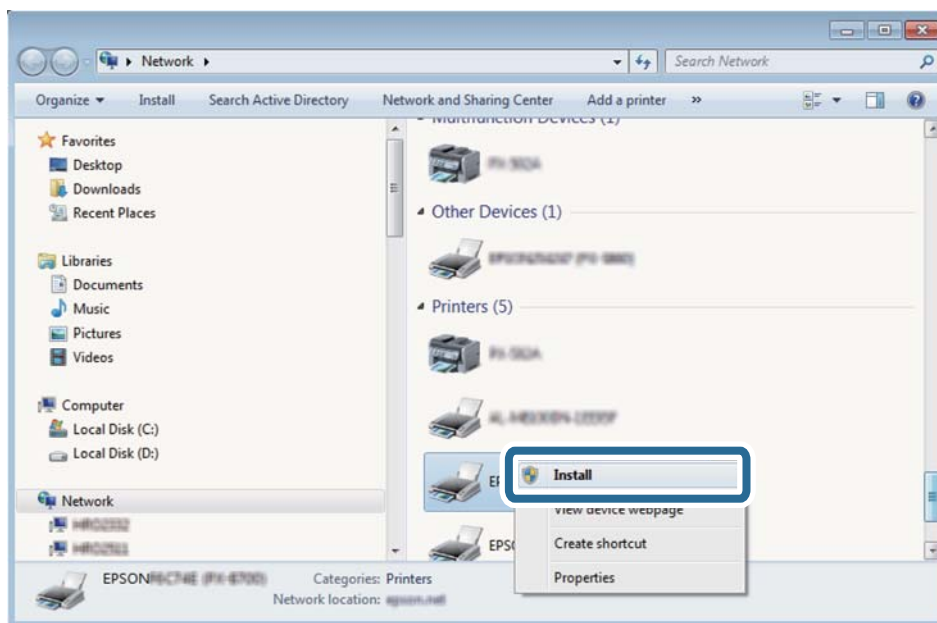
W przypadku Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 port WSD jest konfigurowany automatycznie.

Aby skonfigurować port WSD, konieczne jest wykonanie poniższych czynności.

- ☐ Drukarka i komputer są podłączone do sieci.
 - ☐ Sterownik drukarki jest zainstalowany na komputerze.
1. Włączyć drukarkę.
 2. Kliknąć przycisk start, a następnie kliknąć przycisk **Sieć** na komputerze.
 3. Kliknąć prawym przyciskiem myszy ikonę drukarki, a następnie kliknąć przycisk **Instaluj**.
Kliknąć **Kontynuuj**, kiedy wyświetlany jest ekran **Kontrola konta użytkownika**.

Skanowanie

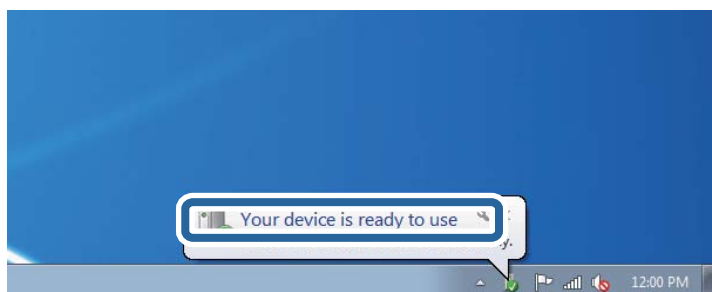
Kliknąć **Odinstaluj** i ponownie przycisk start, jeśli zostanie wyświetlony ekran **Odinstaluj**.



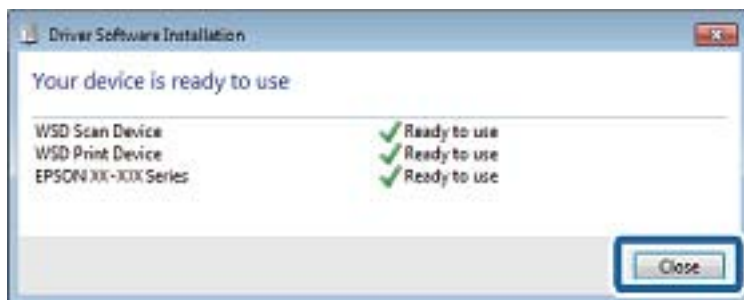
Uwaga:

Skonfigurowana w sieci nazwa drukarki i nazwa modelu (EPSON XXXXXX (XX-XXXX)) będą wyświetlane na ekranie sieci. Można sprawdzić nazwę drukarki skonfigurowaną w sieci za pomocą panelu sterowania drukarki lub drukując kartę statusu sieci.

4. Kliknąć opcję **Urządzenie jest gotowe do użycia**.



5. Sprawdzić komunikat, a następnie kliknąć przycisk **Zamknij**.



6. Otworzyć ekran **Urządzenia i drukarki**.

☐ Windows 7

Kliknąć start > **Panel sterowania** > **Sprzęt i dźwięk** (lub **Sprzęt**) > **Urządzenia i drukarki**.

Skanowanie

- ☐ Windows Vista

Kliknąć start > **Panel sterowania** > **Urządzenia i drukarki** > **Drukarki**.

7. Sprawdzić, czy wyświetlana jest ikona z nazwą drukarki skonfigurowaną w sieci.
Podczas drukowania z WSD należy wybrać nazwę drukarki.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Stan drukarki/Drukowanie” na stronie 47

Skanowanie z poziomu komputera

Uwierzytelnianie użytkowników przy włączonej funkcji kontroli dostępu do aplikacji Epson Scan 2

Jeżeli włączona jest funkcja kontroli dostępu do drukarki, przed skanowaniem za pomocą aplikacji Epson Scan 2 należy podać nazwę użytkownika i hasło. Jeśli nie znasz hasła, skontaktuj się z administratorem drukarki.

1. Uruchom aplikację Epson Scan 2.
2. Na ekranie Epson Scan 2 upewnij się, że z listy **Skaner** wybrano drukarkę.
3. Wybierz pozycję **Ustawienia** z listy **Skaner**, aby wyświetlić ekran **Ustawienia skanera**.
4. Kliknij przycisk **Kontrola dostępu**.
5. Na ekranie **Kontrola dostępu** wprowadź wartości w polach **Nazwa użytkownika** i **Hasło** dla konta z uprawnieniami do skanowania.
6. Kliknij przycisk **OK**.

Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2

Możesz skanować przy użyciu sterownika skanera „Epson Scan 2”. Możesz skanować oryginały przy użyciu szczegółowych ustawień, które są odpowiednie dla dokumentów tekstowych.

Objaśnienia poszczególnych ustawień można znaleźć w pomocy aplikacji Epson Scan 2.

1. Umieść oryginał.

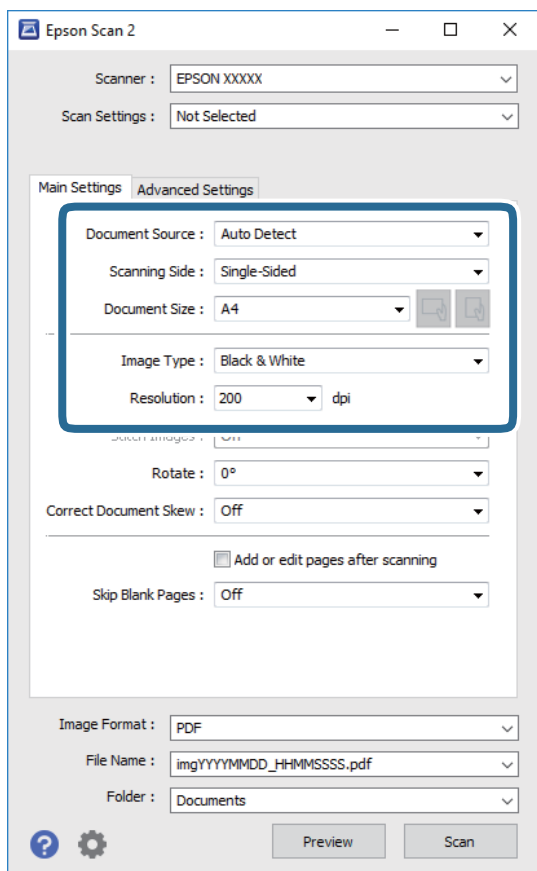
Uwaga:

Jeżeli chcesz zeskanować wiele oryginałów, umieść je wszystkie w podajniku ADF.

2. Uruchom aplikację Epson Scan 2.

Skanowanie

3. Dokonaj następujących ustawień na karcie **Ustawienia główne**.



- ☐ Źródło dokumentu: wybór źródła, w którym oryginały są umieszczone.
- ☐ Strona skanowania: wybór strony do skanowania w przypadku skanowania za pomocą podajnika ADF.
- ☐ Rozmiar dokumentu: wybór rozmiaru umieszczonego oryginału.

- ☐ Przyciski  /  (orientacja oryginału): wybór orientacji umieszczonego oryginału. W zależności od rozmiaru oryginału ta pozycja może być ustawiana automatycznie i jej zmiana może nie być możliwa.

- ☐ Typ obrazu: wybór trybu kolorów zapisu zeskanowanego obrazu.
- ☐ Rozdzielczość: wybór rozdzielczości.

4. W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia skanowania.

- ☐ Podgląd zeskanowanego obrazu można wyświetlić, klikając przycisk **Podgląd**. Zostanie otwarte okno podglądu wraz z podglądem zeskanowanego obrazu.

W przypadku przeglądania przy użyciu podajnika ADF następuje wysunięcie oryginału z podajnika ADF. Umieść wysunięty oryginał ponownie w podajniku.

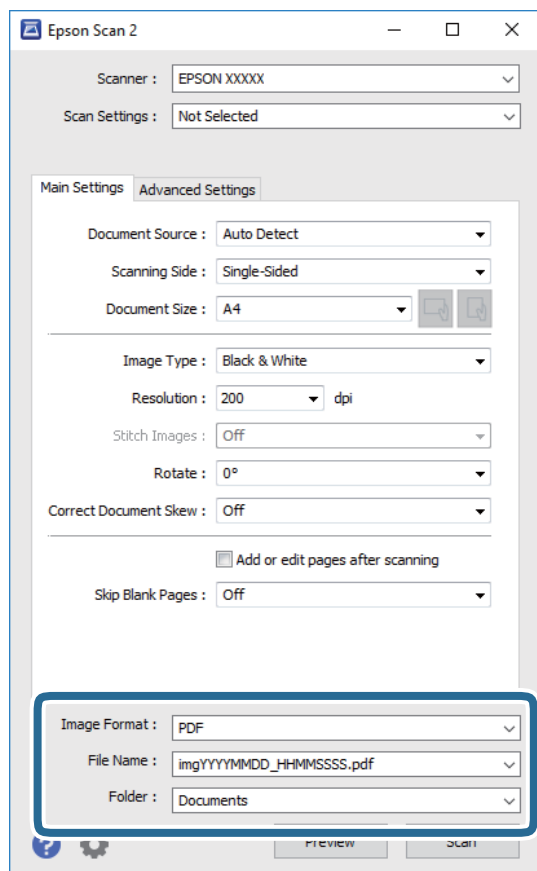
Skanowanie

- ☐ Na karcie **Ustawienia zaawansowane** można dostosować ustawienia korekty obrazu przeznaczone do dokumentów z tekstem. Zostały one opisane poniżej.
 - ☐ Usunąć tło: umożliwia usunięcie tła oryginałów.
 - ☐ Wzmocnienie tekstu: umożliwia oczyszczenie i wyostrenie rozmytych liter.
 - ☐ Autom. segmentacja obszaru: umożliwia wyostrenie liter i obrazów podczas skanowania czarno-białego dokumentu zawierającego obrazy.
 - ☐ Ulepszanie Koloru: umożliwia korektę określonego koloru na zeskanowanym obrazie, a następnie zapisanie go w skali odcieni szarości lub trybie monochromatycznym.
 - ☐ Próg: umożliwia dostosowanie obramowania binarnego obrazu monochromatycznego (czarno-białego).
 - ☐ Maskowanie wyostrejającego: umożliwia poprawę i wyostrenie konturów obrazu.
 - ☐ Usuwanie mory: umożliwia usunięcie mory (siatka prążków), która pojawia się podczas skanowania drukowanych gazet, np. magazynów.
 - ☐ Wypełnienie krawędzi: umożliwia usunięcie cieni powstałych wokół zeskanowanego obrazu.
 - ☐ Podwójny zapis obrazu (tylko system Windows): umożliwia zeskanowanie raz i zapisanie dwóch obrazów z różnymi ustawieniami równocześnie.

Uwaga:

Pozycje mogą być niedostępne w zależności od innych ustawień.

5. Skonfiguruj ustawienia zapisu plików.



Skanowanie

- ☐ Format obrazu: wybór formatu zapisu z listy dostępnych pozycji.
Można dostosowywać ustawienia poszczególnych formatów poza MAPA BITOWA i PNG. Po wybraniu formatu zapisu wybierz pozycję **Opcje**.
- ☐ Nazwa pliku: potwierdzenie wyświetlanej nazwy zapisywanych plików.
Ustawienia nazwy pliku można zmienić, wybierając z listy pozycję **Ustawienia**.
- ☐ Folder: wybór folderu zapisu zeskanowanych obrazów.
Można wybrać inny folder lub utworzyć nowy folder, wybierając z listy pozycję **Wybierz**.

6. Kliknij przycisk **Skanuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Aplikacja skanowania dokumentów i obrazów (Epson Scan 2)” na stronie 207

Skanowanie z urządzeń inteligentnych

Epson iPrint jest aplikacją, która umożliwia drukowanie zdjęć i dokumentów za pomocą urządzenia inteligentnego, takiego jak smartfon czy tablet, które jest podłączone do tej samej sieci bezprzewodowej, co drukarka. Zeskanowane dane można zapisać na urządzeniu inteligentnym lub w usługach w chmurze, wysłać w wiadomości e-mail bądź wydrukować.



Instalacja Epson iPrint

Aplikację Epson iPrint można zainstalować w urządzeniu typu smart, wykorzystując następujący adres URL lub kod QR.

<http://ipr.to/c>



Skanowanie w aplikacji Epson iPrint

Uruchom aplikację Epson iPrint na urządzeniu inteligentnym i wybierz na ekranie głównym opcję, której chcesz użyć.

Skanowanie

Poniższe ekrany mogą zostać zmienione bez powiadomienia.



1	Po uruchomieniu aplikacji zostaje wyświetlony ekran główny.
2	Umożliwia wyświetlenie informacji na temat konfigurowania drukarki oraz odpowiedzi na często zadawane pytania.
3	Wyświetla ekran, na którym można wybrać drukarkę i określić jej ustawienia. Po wybraniu drukarki nie trzeba jej wybierać następnym razem.
4	Wyświetlenie ekranu skanowania.
5	Wyświetla ekran, na którym można określić ustawienia skanowania, takie jak rozdzielczość.
6	Wyświetla zeskanowane obrazy.
7	Uruchamia skanowanie.
8	Wyświetla ekran, który umożliwia zapisanie zeskanowanych danych na urządzeniu inteligentnym lub w usługach w chmurze.
9	Wyświetla ekran, który umożliwia wysłanie zeskanowanych danych w wiadomości e-mail.
10	Wyświetla ekran, który umożliwia wydrukowanie zeskanowanych danych.

Skanowanie przez przykładanie inteligentnych urządzeń do oznaczenie N

Możliwe jest po prostu połączenie i skanowanie, dotykając urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N na drukarce.

Przed użyciem tej funkcji wykonaj następujące czynności.

Skanowanie

- ❑ Włącz funkcję NFC w urządzeniu inteligentnym.

Tylko system w wersji Android 4.0 lub nowszej obsługuje funkcję NFC.(Near Field Communication)

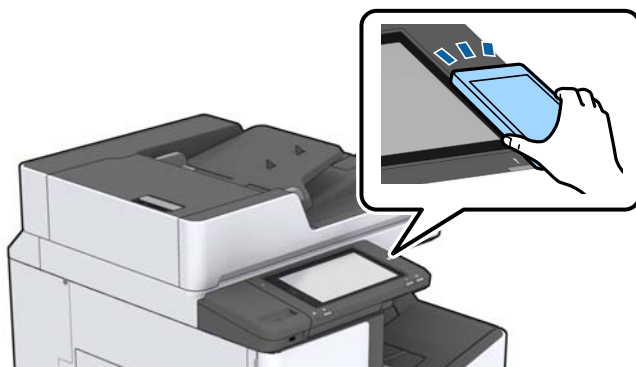
Lokalizacja anteny i obsługa funkcji NFC zależy od modelu urządzenia inteligentnego. Szczegółowe informacje można znaleźć w dokumentacji dołączonej do urządzenia inteligentnego.

- ❑ Zainstaluj aplikację Epson iPrint na urządzeniu inteligentnym.

Dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki, aby zainstalować aplikację.

- ❑ Włącz funkcję Wi-Fi Direct na drukarce.

1. Umieść oryginały w drukarce.
2. Dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki.



Uwaga:

Komunikacja drukarki z urządzeniem inteligentnym może nie być możliwa, jeżeli między znakiem oznaczenie N drukarki a urządzeniem przenośnym są przeszkody, np. elementy metalowe.

Zostanie uruchomiony program Epson iPrint.

3. W aplikacji Epson iPrint wybierz menu skanowania.
4. Ponownie dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki.
Rozpocznie się skanowanie.

Powiązane informacje

➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

Drukowanie

Drukowanie plików z urządzenia pamięci

Możesz drukować pliki JPEG, PDF oraz TIFF z urządzenia pamięci podłączonego do drukarki.

Drukowanie plików JPEG z urządzenia pamięci

Uwaga:

Jeśli na urządzeniu pamięci znajduje się więcej niż 999 obrazów, będą one automatycznie pogrupowane i wyświetlony zostanie ekran wyboru grupy. Obrazy posortowane są według daty wykonania.

1. Podłącz urządzenie pamięci do zewnętrznego portu USB drukarki.
2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Urządź. pamięci**.
3. Dotknij pozycji **JPEG**.

Obrazy na urządzeniu pamięci są wyświetlane w postaci miniatur.

Dotknij ikony , aby zmienić opcję **Kolejność wyświetlania** lub zmien ustawienia **Wybierz wszystkie obrazy**, **Anuluj wybór obrazu** i **Wybierz grupę**.

4. Dotknij plików, które mają być wydrukowane.

Zaznaczone obrazy są oznaczone znacznikiem wyboru.

Aby wyświetlić podgląd obrazu, dotknij pozycji **Widok pojedynczy**. Można powiększyć obraz, dotykając ikony . Dotknij  lub  w celu wyświetlenia podglądu poprzedniego lub kolejnego obrazu.

5. Na karcie **Ustaw. podstawowe** ustaw źródło papieru i tryb kolorów, które mają być używane.
6. Na karcie **Zaawansowane** skonfiguruj inne ustawienia w razie potrzeby.
Aby uzyskać więcej informacji na temat szczegółowych ustawień, zapoznaj się z menu **Urządź. pamięci**.
7. Ustaw liczbę wydruków, dotykając odpowiedniej wartości.
8. Dotknij pozycji , aby rozpocząć drukowanie.
9. Odłącz urządzenie pamięci od drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB” na stronie 38
- ➔ „Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień JPEG” na stronie 148
- ➔ „Zaawansowane opcje menu dla ustawień JPEG” na stronie 149

Drukowanie plików PDF lub TIFF z urządzenia pamięci

1. Podłącz urządzenie pamięci do zewnętrznego portu USB drukarki.
2. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Urządź. pamięci**.
3. Dotknij pozycji **PDF** lub **TIFF**.
Pliki na urządzeniu pamięci są wyświetlane w postaci listy.
4. Dotknij pliku, który ma być wydrukowany.
5. Na karcie **Ustaw. podstawowe** ustaw źródło papieru i tryb kolorów, które mają być używane.
6. Na karcie **Zaawansowane** skonfiguruj inne ustawienia w razie potrzeby.
Aby uzyskać więcej informacji na temat szczegółowych ustawień, zapoznaj się z menu dla urządzeń pamięci masowych.
7. Ustaw liczbę wydruków, dotycząc odpowiedniej wartości.
8. Dotknij pozycji , aby rozpocząć drukowanie.
9. Odłącz urządzenie pamięci od drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB” na stronie 38
- ➔ „Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień PDF” na stronie 150
- ➔ „Zaawansowane opcje menu dla ustawień PDF” na stronie 150
- ➔ „Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień TIFF” na stronie 151
- ➔ „Zaawansowane opcje menu dla ustawień TIFF” na stronie 151

Opcje menu **Urządź. pamięci**

Na ekranie głównym drukarki dotknij pozycji **Urządź. pamięci**, aby skonfigurować różne ustawienia drukowania plików przechowywanych na urządzeniu pamięci.

Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień JPEG



(Opcje):

Konfigurowanie ustawień porządkowania, wyboru i anulowania wyboru danych obrazu.

Ust. pap.:

Określanie ustawień źródła papieru, które ma być używane do drukowania.

Drukowanie

Układ:

Wybór układu drukowania plików JPEG. **1-góra** umożliwia drukowanie jednego pliku na stronie. **20-góra** umożliwia drukowanie 20 plików na stronie. **Indeks** umożliwia drukowanie indeksu z informacjami.

Dop. ramkę:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby automatycznie przycinać obraz, tak aby był dopasowany do wybranego układu drukowania. Jeżeli współczynniki proporcji danych obrazu i rozmiaru papieru są różne, obraz jest automatycznie powiększany lub pomniejszany, aby jego krótkie boki pasowały do krótkich boków papieru. Długi bok obrazu jest przycinany, jeżeli wychodzi poza długi bok papieru. Ta funkcja może nie działać w przypadku zdjęć panoramicznych.

Tryb Kolor:

Wybór ustawienia kolorów, tj. czy drukowanie ma być wykonywane w trybie **Cz.-białe** lub **Kolor**.

Zaawansowane opcje menu dla ustawień JPEG

Wykończenie:

☐ Wykończenie

Wybierz **Sortuj (Kolej. stron)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty posortowane w kolejności i podzielone na zestawy. Wybierz **Grupa (Te same strony)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty poprzez pobranie tych samych ponumerowanych stron co grupa.

☐ Wysuń papier

Wybierz opcję **Sort. z przes.***, żeby przesunąć każdy zestaw kopii.

☐ Zszywka*

Wybierz umiejscowienie zszywek.

* Wyświetla się, kiedy jest zainstalowany finisher unit.

Jakość:

Wybierz ustawienie **Najlepsza**, aby uzyskać wydruk o podwyższonej jakości, ale z dłuższym czasem drukowania.

Popr.:

Wybierz ten tryb, aby włączyć automatyczną poprawę jasności, kontrastu i nasycenia zdjęcia. Aby wyłączyć automatyczną korektę zdjęć, wybierz ustawienie **Poprawianie wyłączone**.

Red. czerw. oczu:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby automatycznie korygować efekt czerwonych oczu na zdjęciach. Korekta nie dotyczy oryginalnego pliku, lecz tylko wydruków. W zależności od rodzaju zdjęcia skorygowane mogą być też inne elementy obrazu.

Data:

Wybór formatu daty zrobienia lub zapisania zdjęcia. W przypadku niektórych układów data nie jest drukowana.

Drukowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195
- ➔ „Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit” na stronie 195

Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień PDF

Możliwe jest konfigurowanie ustawień drukowania plików w formacie PDF przechowywanych na urządzeniach pamięci.

Kolejność wyświetlania:

Wybór ustawienia kolejności wyświetlania plików na ekranie LCD.

Ust. pap.:

Określanie ustawień źródła papieru, które ma być używane do drukowania.

2-stronny:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby dwustronnie drukować pliki PDF. Metodę bindowania można wybrać także w ustawieniu **Pozycja bindowania**.

Kolej. druk.:

Wybór kolejności drukowania wielostronicowych plików PDF.

Tryb Kolor:

Wybór ustawienia kolorów, tj. czy drukowanie ma być wykonywane w trybie **Cz.-białe** lub **Kolor**.

Zaawansowane opcje menu dla ustawień PDF

Wykończenie

☐ Wykończenie:

Wybierz **Sortuj (Kolej. stron)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty posortowane w kolejności i podzielone na zestawy. Wybierz **Grupa (Te same strony)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty poprzez pobranie tych samych ponumerowanych stron co grupa.

☐ Wsuń papier:

Wybierz **Sort. z obr.**, żeby na przemian drukować w orientacji pionowej z jednego źródła papieru i w orientacji poziomej z innego. Wybierz **Auto** jako **Ust. pap.** podczas korzystania z tej funkcji.

Wybierz opcję **Sort. z przes.***, żeby przesunąć każdy zestaw kopii.

☐ Zszywka*:

Wybierz umiejscowienie zszywek.

* Wyświetla się, kiedy jest zainstalowany finisher unit.

Powiązane informacje

- ➔ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195
- ➔ „Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit” na stronie 195

Podstawowe opcje menu dotyczące ustawień TIFF

Możliwe jest konfigurowanie ustawień drukowania plików w formacie TIFF przechowywanych na urządzeniach pamięci.

Kolejność wyświetlania:

Zmiana kolejności plików.

Ust. pap.:

Określanie ustawień źródła papieru, które ma być używane do drukowania.

Układ:

Wybór układu pliku Multi-TIFF. **1-góra** służy do drukowania jednej strony na arkusz. **20-góra** służy do drukowania 20 stron na jednym arkuszu. **Indeks** umożliwia drukowanie indeksu z informacjami.

Dop. ramkę:

Wybierz ustawienie **Wł.**, aby automatycznie przycinać zdjęcie, tak aby było dopasowane do wybranego układu drukowania. Jeżeli współczynniki proporcji danych obrazu i rozmiaru papieru są różne, obraz jest automatycznie powiększany lub pomniejszany, aby jego krótkie boki pasowały do krótkich boków papieru. Długi bok obrazu jest przycinany, jeżeli wychodzi poza długi bok papieru. Ta funkcja może nie działać w przypadku zdjęć panoramicznych.

Tryb Kolor:

Wybór ustawienia kolorów, tj. czy drukowanie ma być wykonywane w trybie **Cz.-białe** lub **Kolor**.

Zaawansowane opcje menu dla ustawień TIFF

Wykończenie:

☐ Wykończenie

Wybierz **Sortuj (Kolej. stron)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty posortowane w kolejności i podzielone na zestawy. Wybierz **Grupa (Te same strony)**, żeby wydrukować wielostronicowe dokumenty poprzez pobranie tych samych ponumerowanych stron co grupa.

☐ Wysuń papier

Wybierz opcję **Sort. z przes.***, żeby przesunąć każdy zestaw kopii.

☐ Zszywka*

Wybierz umiejscowienie zszywek.

* Wyświetla się, kiedy jest zainstalowany finisher unit.

Jakość:

Wybierz ustawienie **Najlepsza**, aby uzyskać wydruk o podwyższonej jakości, ale z dłuższym czasem drukowania.

Kolej. druk.:

Wybór kolejności drukowania wielostronicowych plików TIFF.

Data:

Wybór formatu daty zrobienia lub zapisania zdjęcia. W przypadku niektórych układów data nie jest drukowana.

Powiązane informacje

- ➔ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195
- ➔ „Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit” na stronie 195

Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu Windows

Jeśli nie możesz zmienić niektórych ustawień sterownika drukarki, może to oznaczać, że zostały one zablokowane przez administratora. Skontaktuj się z administratorem drukarki, aby uzyskać pomoc.

Dostęp do sterownika drukarki

Kiedy uzyskujesz dostęp do sterownika drukarki z panelu sterowania komputera, ustawienia mają odniesienie do wszystkich aplikacji.

Uzyskiwanie dostępu do sterownika drukarki z panelu sterowania

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy albo naciśnij i przytrzymaj, po czym wybierz **Preferencje drukowania**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz opcję **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy albo naciśnij i przytrzymaj, po czym wybierz **Preferencje drukowania**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Preferencje drukowania**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy i wybierz polecenie **Wybierz preferencje drukowania**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Drukarki i faksy**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Preferencje drukowania**.

Uzyskiwanie dostępu do sterownika drukarki z ikony drukarki znajdującej się na pasku zadań

Ikona drukarki znajdująca się na pasku zadań pulpitu jest ikoną skrótu, która pozwala na szybki dostęp do sterownika drukarki.

Drukowanie

Po kliknięciu ikony drukarki i wybraniu opcji **Ustawienia drukarki** można uzyskać dostęp do tego samego okna ustawień drukarki, które jest wyświetlane z poziomu panelu sterowania. Dwukrotne kliknięcie tej ikony umożliwia sprawdzenie stanu drukarki.

Uwaga:

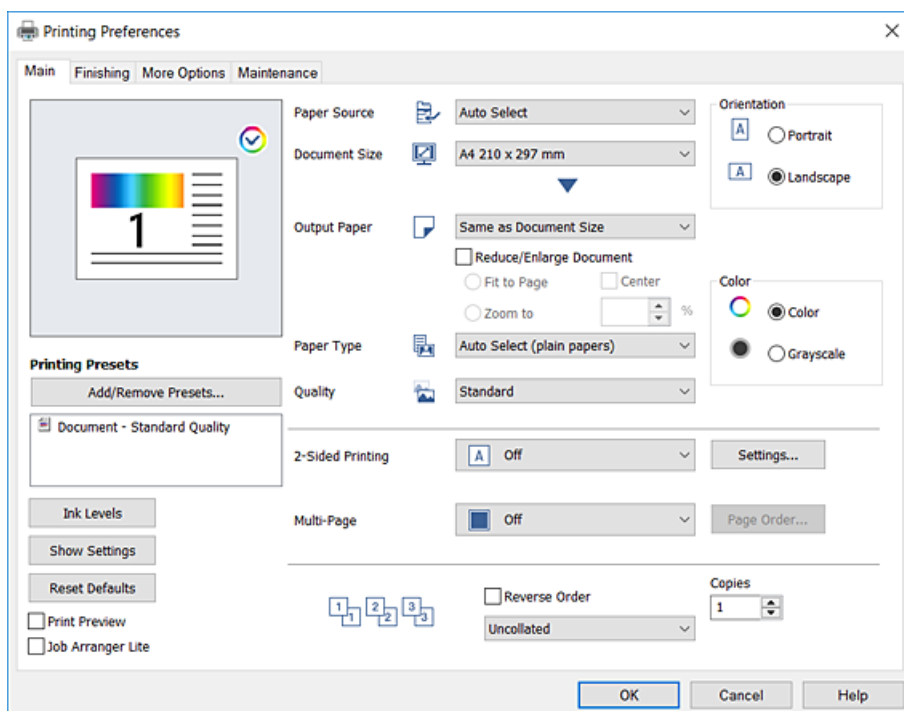
Jeśli ikona drukarki nie jest wyświetlana na pasku zadań, należy otworzyć okno dialogowe sterownika drukarki, kliknąć opcję **Preferencje monitorowania** na karcie **Konserwacja**, a następnie wybrać opcję **Zarejestruj ikonę skrótu na pasku zadań**.

Podstawy drukowania

Uwaga:

Sposób obsługi może się różnić w zależności od aplikacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.

1. Otwórz plik, który chcesz wydrukować.
Załaduj papier do drukarki, jeśli nie został jeszcze załadowany.
2. Wybierz polecenie **Drukuj** lub **Ustawienie strony** z menu **Plik**.
3. Wybierz drukarkę.
4. Wybierz opcję **Preferencje** lub **Właściwości**, aby uzyskać dostęp do okna dialogowego sterownika drukarki.



5. W razie konieczności zmień ustawienia.

Zapoznaj się z opcjami menu sterownika drukarki, aby uzyskać dalsze informacje.

Uwaga:

- Możesz także obejrzeć wyjaśnienie poszczególnych elementów ustawień w pomocy online. Kliknięcie elementu prawym przyciskiem myszy wyświetla **Pomoc**.
- Kiedy wybierzesz **Podgląd wydruku**, przed wydrukowaniem wyświetli się podgląd dokumentu.

Drukowanie

6. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno sterownika drukarki.
7. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Uwaga:

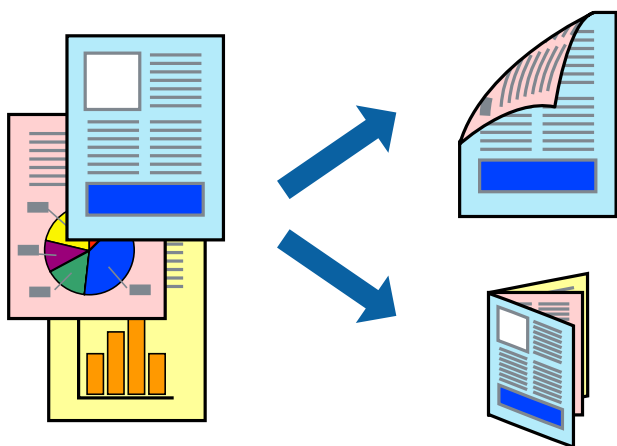
Kiedy wybierzesz opcję **Podgląd wydruku**, wyświetli się okno podglądu. Żeby zmienić ustawienia, kliknij opcję **Anuluj**, a następnie powtórz czynności z kroku 2.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Ładowanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu sterownika drukarki” na stronie 171

Drukowanie na obu stronach papieru

Można drukować na obu stronach arkusza papieru. Możliwa jest także zmiana kolejności stron i tworzenie wydruków składanych w formie broszury.



Uwaga:

- ☐ Jeśli nie jest używany papier przeznaczony do drukowania dwustronnego, jakość wydruku może się pogorszyć i mogą występować zacięcia papieru.
- ☐ W zależności od rodzaju papieru i danych tusz może przesiąknąć na drugą stronę papieru.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29

Ustawienia drukowania

1. Na karcie **Główne** sterownika drukarki wybierz **Auto (Oprawa wzdłuż długiej krawędzi)** lub **Auto (Oprawa wzdłuż krótkiej krawędzi)** z **Druk dwustronny**.
2. Kliknij opcję **Ustawienia**, odpowiednio skonfiguruj ustawienia, a następnie kliknij przycisk **OK**.
Aby wydrukować składaną broszurę, wybierz opcję **Broszura**.

Drukowanie

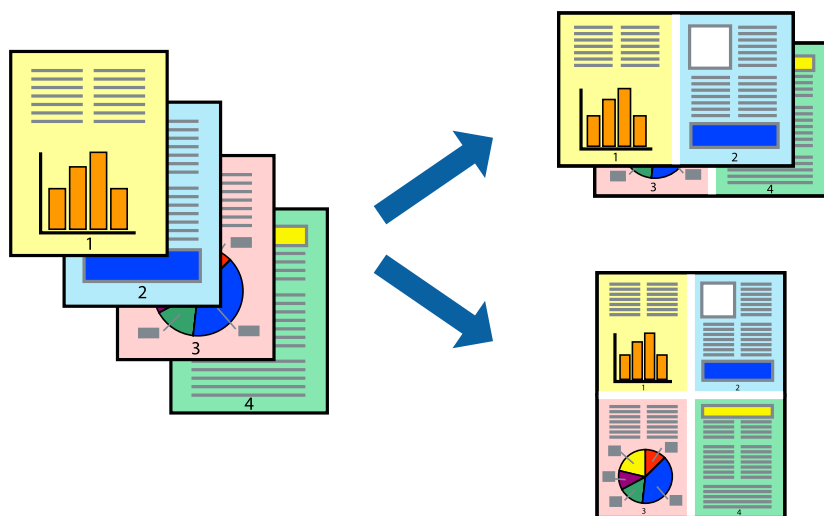
3. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Główna” na stronie 171

Drukowanie kilku stron na jednej kartce

Można wydrukować dwie albo cztery strony danych na jednej kartce papieru.



Ustawienia drukowania

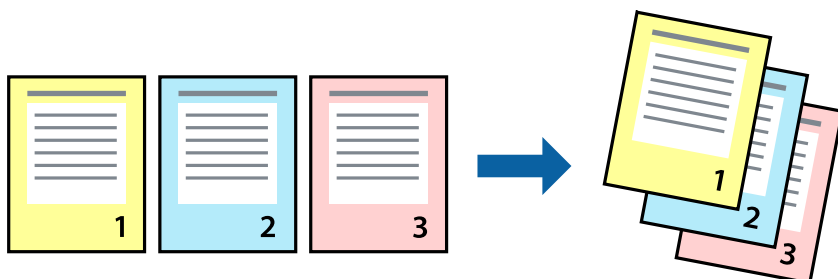
Na karcie **Główna** sterownika drukarki wybierz **2 str. na jedn.** lub **4 str. na jedn.** jako ustawienie **Kilka stron**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Główna” na stronie 171

Drukowanie i układanie w stosy w kolejności stron (drukowanie w odwrotnej kolejności)

Jeśli wykorzystasz tę funkcję po wybraniu tacy ze stronami skierowanymi do góry jako ustawienie **Taca wyjściowa** na karcie **Wykańczanie**, możesz drukować od ostatniej strony, żeby dokumenty zostały ułożone w kolejności stron.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Główne** sterownika drukarki wybierz **Odwróć kolejność**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Główne” na stronie 171

Drukowanie pomniejszonego lub powiększonego dokumentu

Umożliwia pomniejszenie lub powiększenie rozmiaru dokumentu o konkretną wartość procentową w celu dopasowania go do rozmiaru załadowanego w drukarce papieru.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Główne** sterownika drukarki wybierz rozmiar papieru z ustawienia **Rozmiar papieru**. W ustawieniu **Papier wyjściowy** wybierz rozmiar papieru, na którym chcesz drukować. Jeśli chcesz pomniejszyć lub powiększyć dokument o określoną wartość procentową, wybierz opcję **Powiększ do**, a następnie wprowadź tę wartość.

Drukowanie

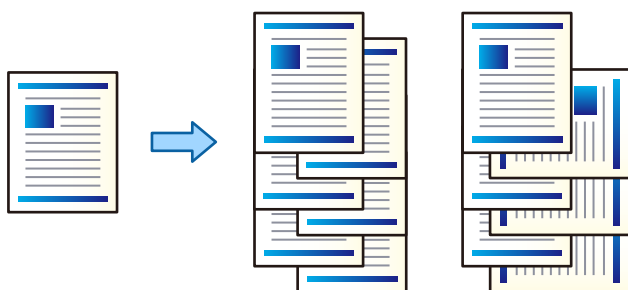
Wybierz opcję **Na środku**, żeby wprowadzić obrazy na środku strony.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Główna” na stronie 171

Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie

Możesz sortować wydruki poprzez naprzemienne układanie ich w orientacji pionowej i poziomej. Jeśli zainstalujesz opcjonalny moduł Finisher unit, możesz także sortować poprzez odsunięcie każdego zestawu kopii lub zszyć dokumentów.



Ustawienia drukowania

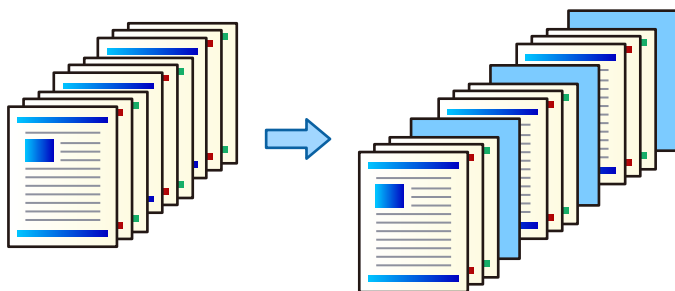
1. Na karcie **Wykańczanie** sterownika drukarki wybierz sposób układania wielu kopii z poziomu ustawienia **Sortuj**.
 - ☐ **Sortowanie z obrotem:** Naprzemienne układanie wydruków w orientacji pionowej i poziomej podczas drukowania wielu kopii.
 Funkcja ta wykorzystuje dwa źródła papieru. Umieść papier w źródle papieru w orientacji pionowej, umieść papier w orientacji poziomej w innym źródle papieru, a następnie wybierz **Wybór automatyczny** jako ustawienie **Źródło papieru**. Wybierz **Wybór automatyczny** lub **Taca nadruku w dół** jako ustawienie **Taca wyjściowa**. Wydruki są poukładane w tacy ze stronami skierowanymi w dół.
 - ☐ **Przestaw sortowanie:** Przesuwa każdy zestaw kopii podczas drukowania wielu kopii. Opcja ta jest dostępna po zainstalowaniu modułu finishera.
2. Jeśli zainstalowano opcjonalny moduł finishera, wybierz w razie konieczności umiejscowienie zszywek.
3. Ustaw inne pozycje, a następnie kliknij **OK**.
4. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Wykańczanie” na stronie 172

Wstawianie przekładek

Możliwe jest wstawianie przekładek między kopiami lub zadaniami.



Uwaga:

Jeśli wielu użytkowników wysyła zadania drukowania z danego komputera, można też włączyć wstawianie przekładek między zadaniami poszczególnych użytkowników, wybierając pozycje **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Uniwers. ust. drukowania > Arkusze wkładane na użytkownika**.

Ustawienia drukowania

1. W ustawieniach sterownika drukarki na karcie **Wykańczanie** kliknij pozycję **Arkusze separatora** obok **Źródło papieru**, a następnie wybierz metodę wstawiania przekładek między wydruki.
 - ☐ **Wstaw arkusz pomiędzy kopie:** przekładki są wstawiane między kopiami.
 - ☐ **Wstaw arkusz pomiędzy zadaniami:** przekładki są wstawiane między zadaniami.
2. Wybierz źródło papieru zawierające przekładki.
3. W przypadku ustawienia **Wstaw arkusz pomiędzy kopie** w polu **Wstaw arkusz po każdej** wybierz liczbę kopii do wydrukowania, po której będą wstawiane przekładki.
Aby korzystać z tej funkcji, na karcie **Główne** należy ustawić wiele kopii w polu **Kopie**.
4. Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć okno **Ustawienia arkusza separatora**.
5. Ustaw inne pozycje, a następnie kliknij **OK**.
6. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Przechowywanie danych w pamięci drukowania drukarki

Jeśli chcesz wydrukować wiele dokumentów, możesz wydrukować jedną kopię i sprawdzić jej treść. Żeby drukować po wykonaniu drugiej kopii, skorzystaj z panelu sterowania drukarki.

Ustawienia drukowania

1. Na karcie **Wykańczanie** sterownika drukarki wybierz **Sprawdź zadanie** jako ustawienie **Rodzaj zadania**.
2. Kliknij **Ustawienia**, wprowadź **Nazwa użytkownika** i **Nazwa zadania**, a następnie kliknij **OK**.
Można określić zadanie, korzystając z jego nazwy na panelu sterowania drukarki.

Drukowanie

3. Ustaw inne pozycje, a następnie kliknij **OK**.

4. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Drukowana jest wyłącznie jedna kopia, a zadanie drukowania jest zapisywane w pamięci drukarki.

To zapisane zadanie zostaje usunięte, gdy drukarka jest wyłączona.

Powiązane informacje

➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153

➔ „Karta Wykańczanie” na stronie 172

Drukowanie zapisanego zadania

1. Dotknij przycisku **Druk. z pamięci wewn.** na panelu sterowania drukarki.

2. Wybierz zadanie, które ma być wydrukowane.

Wybierz z listy opcję **Nazwa użytkownika**, a następnie wybierz zadanie. Jeśli system poprosi o wprowadzenie hasła, wprowadź hasło ustawione przez siebie w sterowniku drukarki.

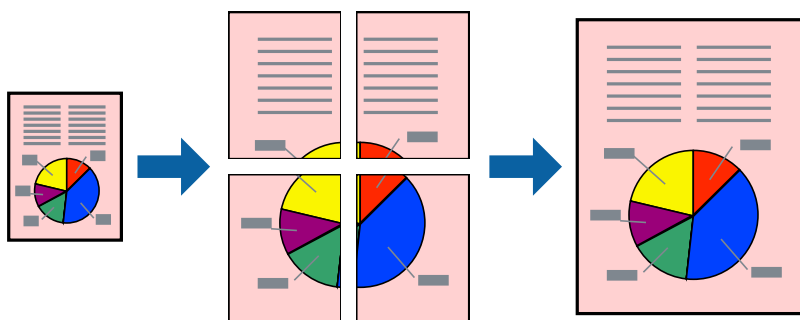
3. Dotknij pozycji , aby rozpocząć drukowanie.

Uwaga:

Dotknij opcji **Usuń**, żeby usunąć zadanie.

Drukowanie jednego obrazu na wielu arkuszach do powiększenia (tworzenie plakatu)

Ta funkcja pozwala wydrukować jeden obraz rozłożony na wiele arkuszy papieru. Arkusze te można później skleić taśmą, by uzyskać plakat w dużym formacie.



Ustawienia drukowania

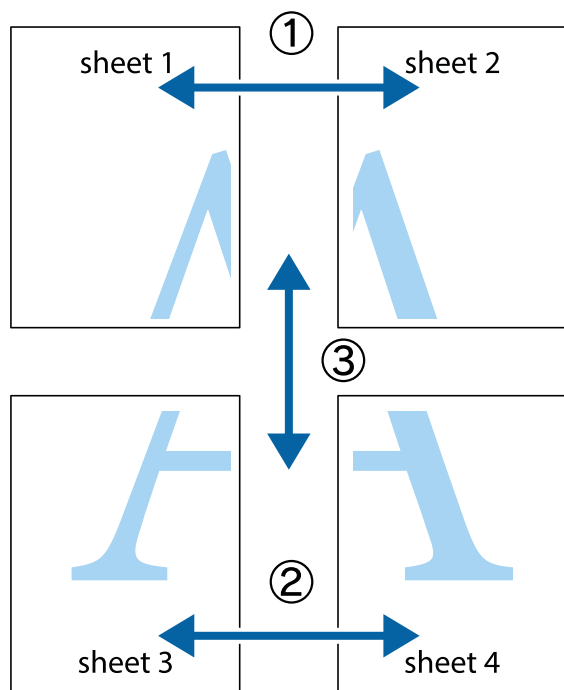
Na karcie **Główne** sterownika drukarki wybierz **Plakat 2x1**, **Plakat 2x2**, **Plakat 3x3** lub **Plakat 4x4** jako ustawienie **Kilka stron**. Jeśli klikniesz opcję **Ustawienia**, możesz wybrać panele, których nie chcesz drukować. Możesz także wybrać opcje prowadnicy cięcia.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Główna” na stronie 171

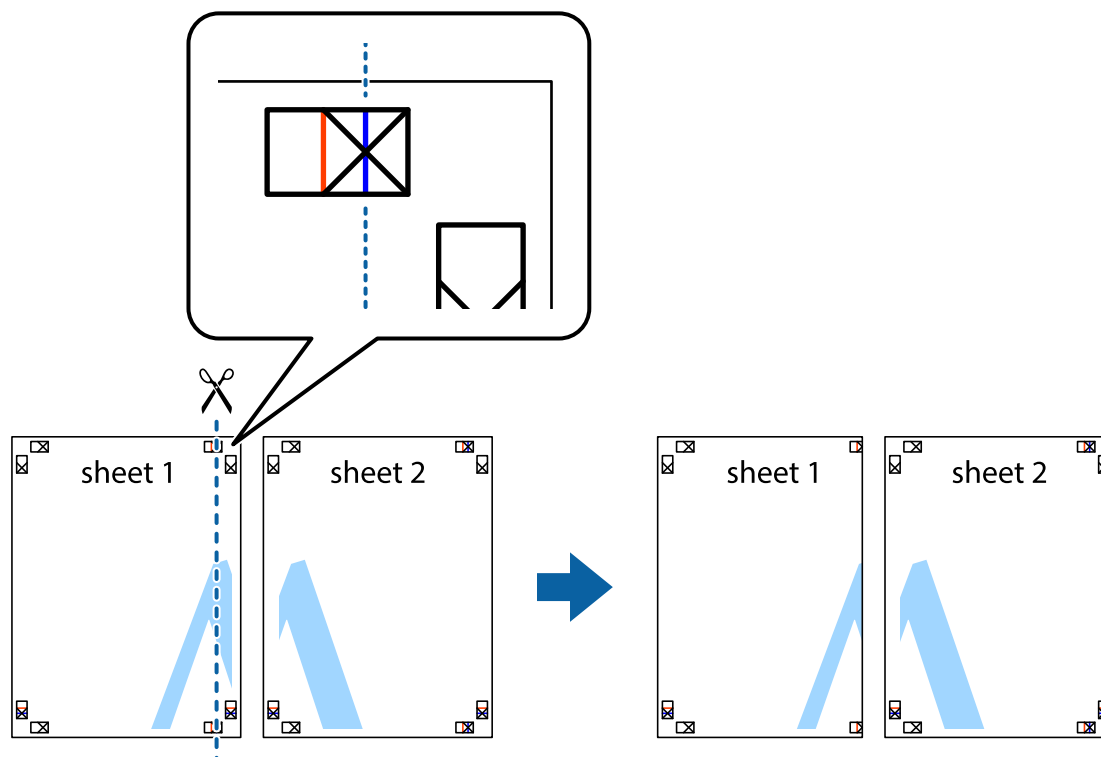
Tworzenie plakatów przy użyciu opcji Znaczniki wyrównania dla zachodzenia

Oto przykład, jak można zrobić plakat przy użyciu opcji **Plakat 2x2** i **Znaczniki wyrównania dla zachodzenia** w menu **Drukuj linie cięcia**.

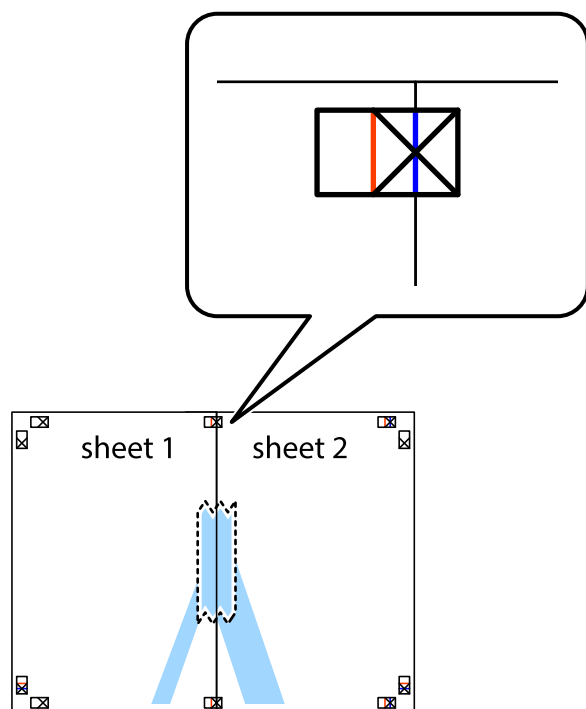


Drukowanie

1. Przygotuj Sheet 1 i Sheet 2. Obetnij marginesy Sheet 1 wzdłuż pionowej niebieskiej linii przebiegającej przez środek górnego i dolnego krzyżyka.

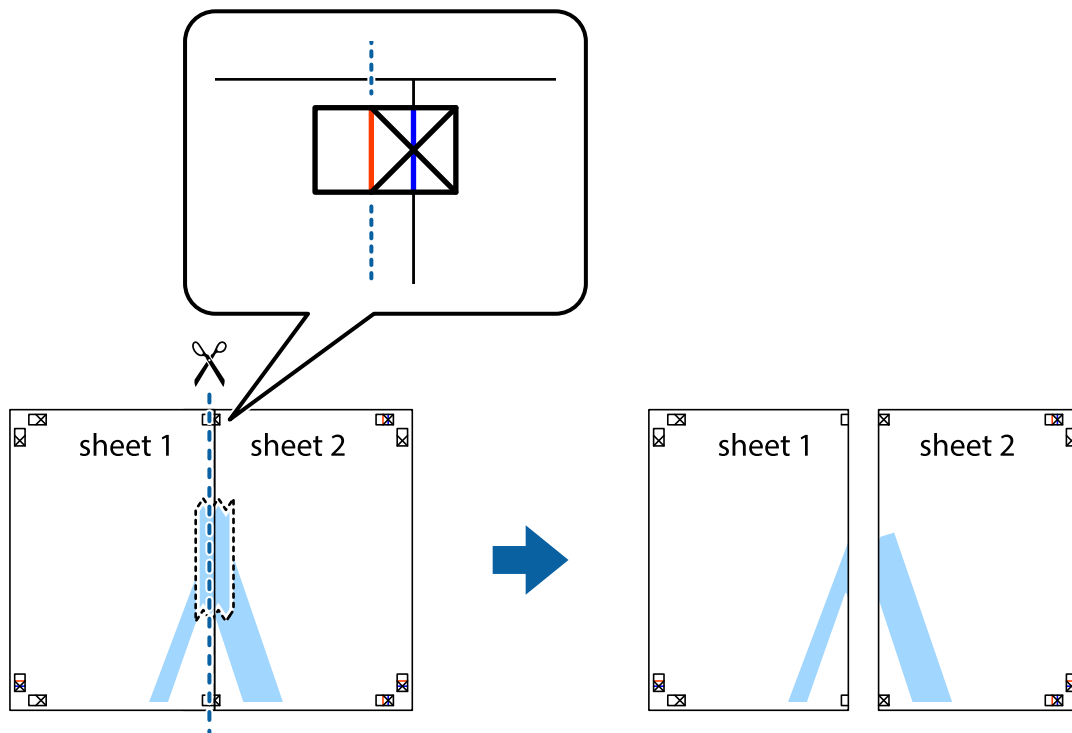


2. Ułóż krawędź Sheet 1 na górze Sheet 2 i wyrównaj krzyżyki, a następnie tymczasowo sklej oba arkusze od tyłu.

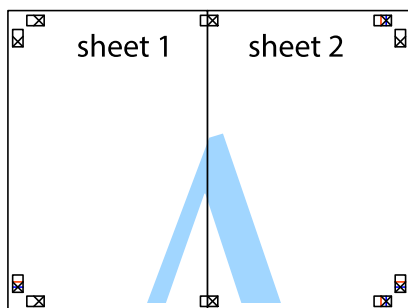


Drukowanie

3. Przetnij sklejone arkusze na dwie części wzdłuż pionowej czerwonej linii przebiegającej przez znaczniki wyrównania (jest to linia na lewo od krzyżyków).



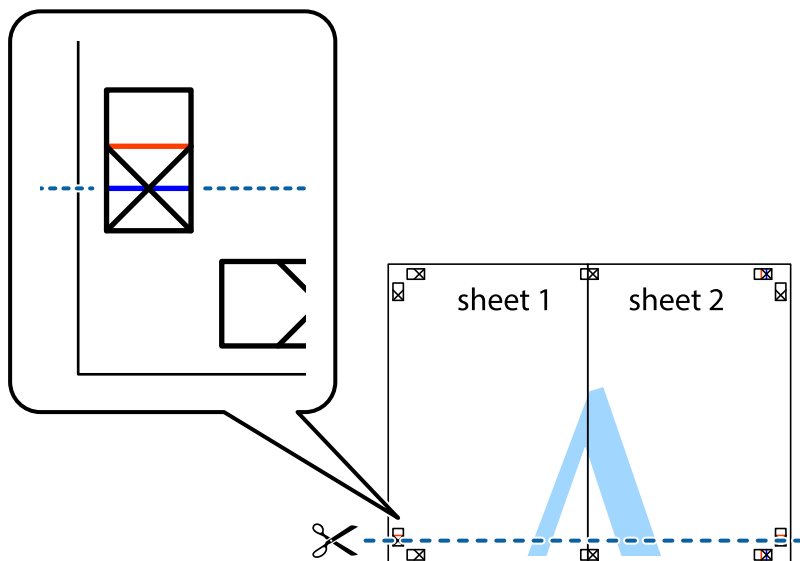
4. Ponownie sklej oba arkusze od tyłu.



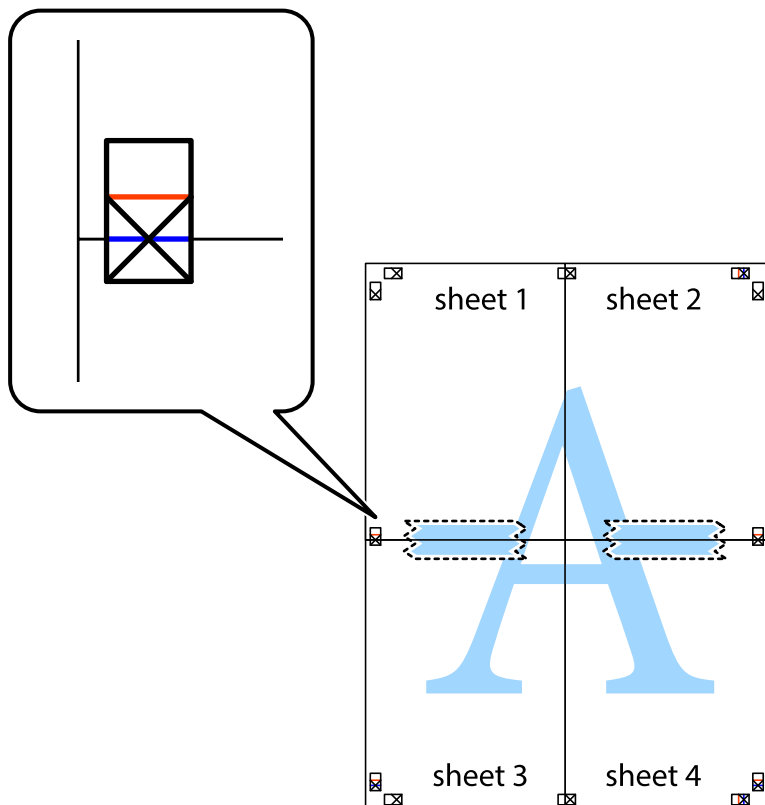
5. Powtórz czynności 1–4, aby skleić Sheet 3 i Sheet 4.

Drukowanie

6. Obetnij marginesy Sheet 1 i Sheet 2 wzdłuż poziomej niebieskiej linii przebiegającej przez środki krzyżyków po lewej i prawej stronie.

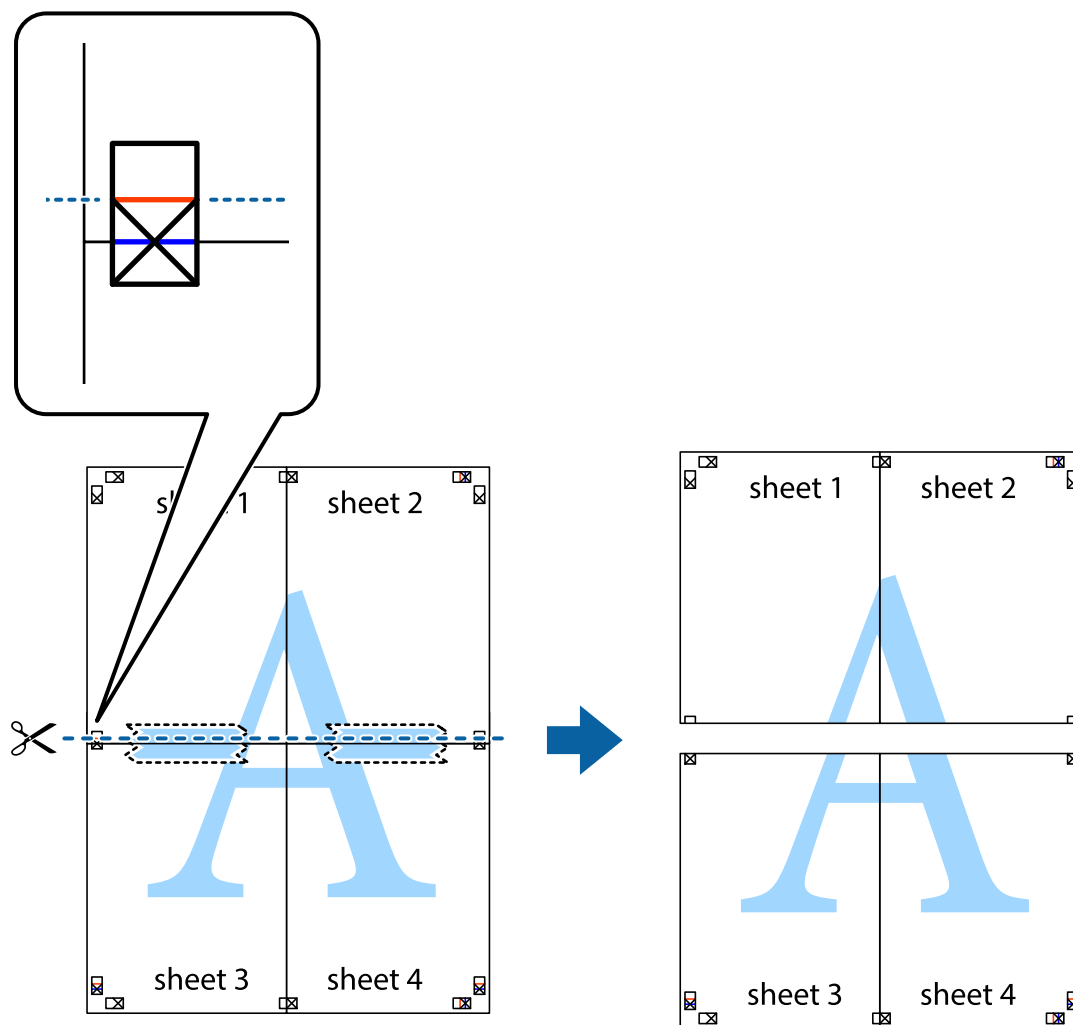


7. Ułóż krawędzie Sheet 1 i Sheet 2 na górze Sheet 3 i Sheet 4 i wyrównaj krzyżyki, a następnie tymczasowo sklej je od tyłu.

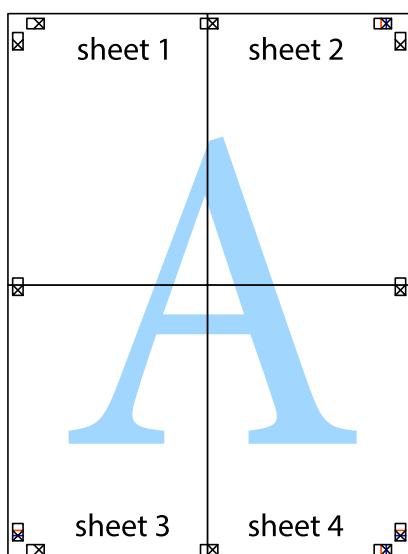


Drukowanie

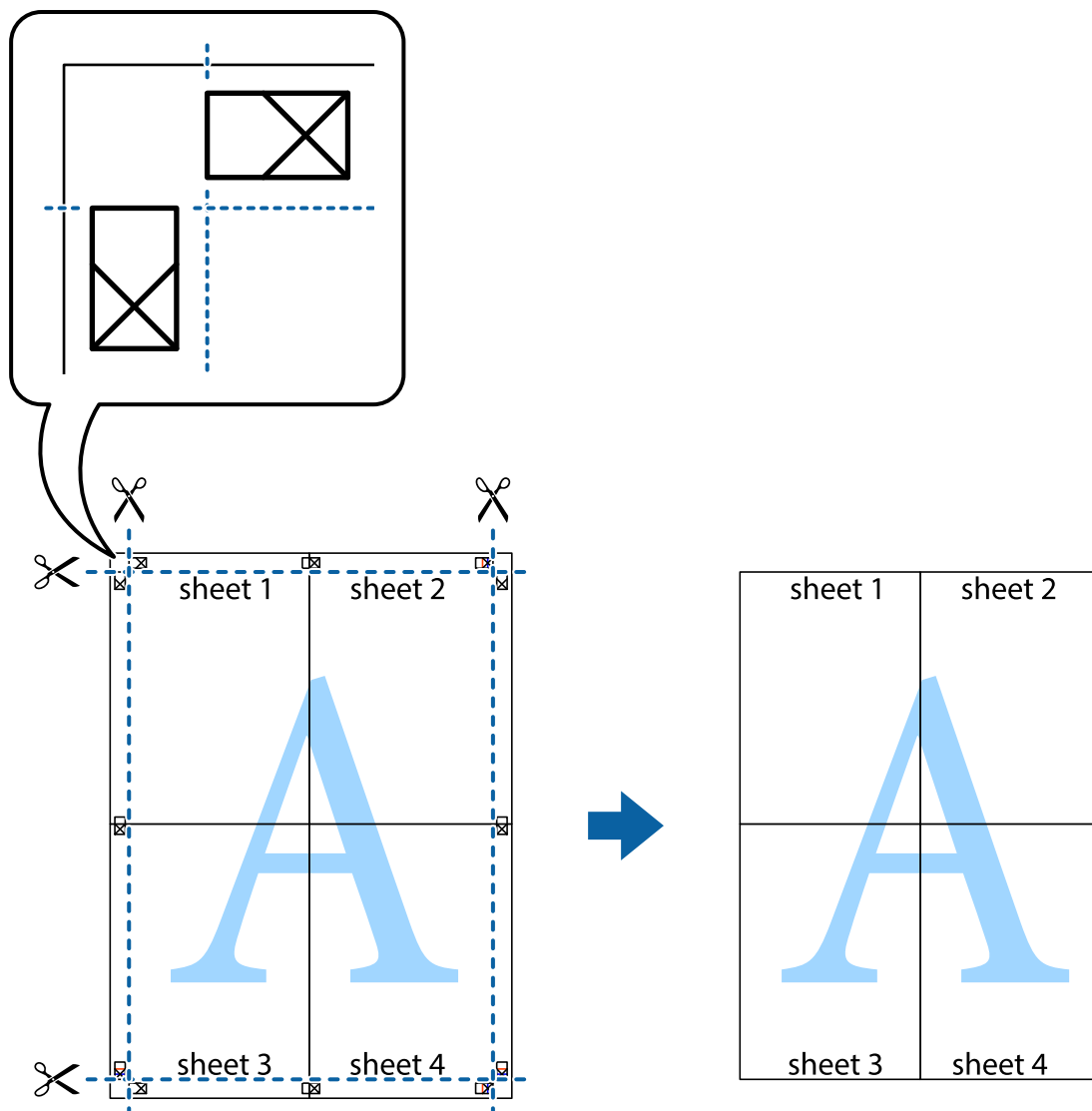
8. Przetnij sklejone arkusze na dwie części wzdłuż poziomej czerwonej linii przebiegającej przez znaczniki wyrównania (jest to linia powyżej krzyżyków).



9. Ponownie sklej oba arkusze od tyłu.

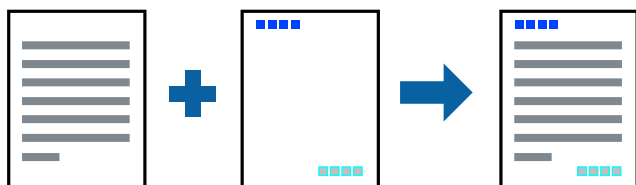


10. Odetnij pozostałe marginesy wzdłuż zewnętrznych linii.



Drukowanie z nagłówkiem i stopką

W nagłówkach lub stopkach można drukować informacje, takie jak nazwa użytkownika czy data wydruku.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Więcej opcji** sterownika drukarki kliknij przycisk **Funkcje znaku wodnego**, a następnie wybierz opcję **Nagłówek/stopka**. Kliknij opcję **Ustawienia**, a następnie wybierz pozycje, które mają być wydrukowane.

Drukowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Drukowanie znaku wodnego

Do wydruków można dodawać znaki wodne np. tekst „Poufne” lub wzór zabezpieczający przed kopiowaniem. Jeśli drukujesz z zastosowaniem wzoru zabezpieczającego przed kopiowaniem, na kopiowanych wydrukach pojawiają się ukryte litery w celu odróżnienia oryginału od kopii.



Wzór zabezpieczenia przed kopiowaniem jest dostępny pod następującymi warunkami:

- ☐ Papier: zwykły papier, papier do kopiowania, Letterhead, papier makulaturowy, papier kolorowy, papier z nadrukiem, zwykły papier wysokiej jakości, gruby papier o gramaturze maks. 160 g/m²
- ☐ Jakość: Standardowy
- ☐ Automatyczny druk dwustronny: nie wybrano
- ☐ Korekta koloru: Automatyczny

Uwaga:

Można także dodać własny znak wodny lub wzór zabezpieczający przed kopiowaniem.

Ustawienia drukowania

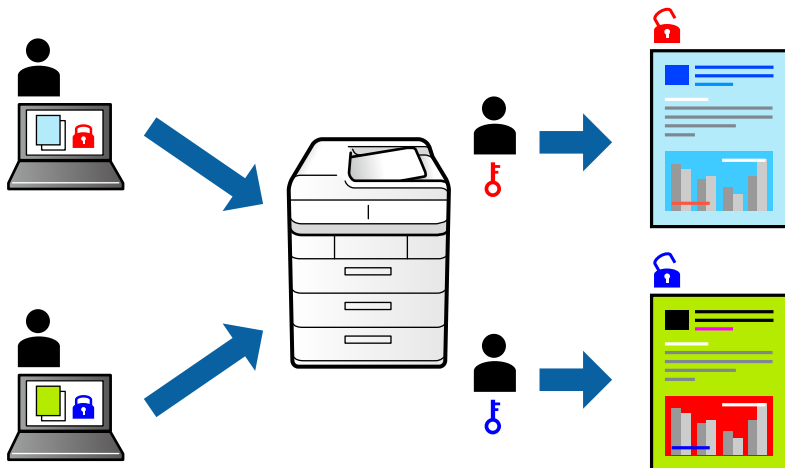
Na karcie **Więcej opcji** sterownika drukarki kliknij przycisk **Funkcje znaku wodnego**, a następnie wybierz opcję Wzór zabezpieczenia przed kopiowaniem lub Znak wodny. Kliknij opcję **Ustawienia**, aby zmienić szczegóły, takie jak rozmiar, gęstość lub pozycja wzoru lub znaku.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Drukowanie plików chronionych hasłem

Możesz ustawić hasło do zadania drukowania, które uruchomi się dopiero wtedy, gdy wprowadzisz hasło na panelu sterowania drukarki.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Wykańczanie** sterownika drukarki wybierz ustawienie **Poufne zadanie** dla opcji **Rodzaj zadania**, a następnie wprowadź hasło.

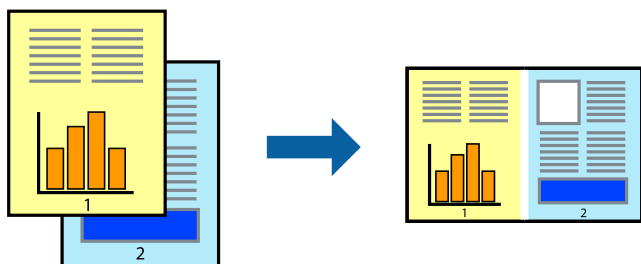
Żeby wydrukować zadanie, dotknij opcji **Zadanie poufne** na ekranie głównym panelu sterowania drukarki. Wybierz zadanie do wydrukowania, a następnie wprowadź hasło.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Równoczesne drukowanie wielu plików

Program Uproszczony organizator zadań umożliwia połączenie kilkunastu plików utworzonych w różnych aplikacjach i wydrukowanie ich jako pojedynczego zadania drukowania. Możliwe jest skonfigurowanie ustawień drukowania połączonych plików, np. układu wielostronicowego i drukowania obustronnego.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Główne** sterownika drukarki wybierz **Uproszczony organizator zadań**. Kiedy rozpoczniesz drukowanie, wyświetli się okno Uproszczony organizator zadań. Pozostawiając okno programu Uproszczony organizator zadań otwarte, otwórz plik, który chcesz połączyć z bieżącym plikiem, a następnie powtórz powyższe kroki.

Kiedy wybierzesz zadanie drukowania dodane do Drukuj projekt w oknie Uproszczony organizator zadań, możesz edytować układ strony.

Kliknij **Drukuj** z menu **Plik** w celu rozpoczęcia drukowania.

Uwaga:

Jeśli zamkniesz okno Uproszczony organizator zadań przed dodaniem wszystkich danych drukowania do Drukuj projekt, zadanie drukowania, nad którym właśnie pracujesz, zostaje anulowane. Kliknij **Zapisz** z menu **Plik** w celu zapisania bieżącego zadania. Zapisane pliki mają rozszerzenie „.ecl”.

Żeby otworzyć Drukuj projekt, kliknij **Uproszczony organizator zadań** na karcie **Konserwacja** sterownika drukarki, żeby otworzyć okno Uproszczony organizator zadań. Następnie należy wybrać polecenie **Otwórz** z menu **Plik**, aby wybrać plik.

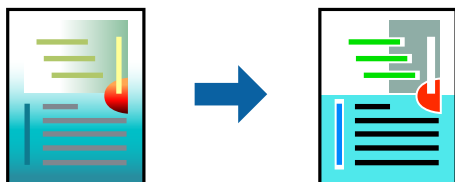
Powiązane informacje

➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153

➔ „Karta Główne” na stronie 171

Drukowanie z wykorzystaniem uniwersalnej funkcji druku w kolorze

Istnieje możliwość poprawy widoczności tekstu i obrazów na wydrukach.



Funkcja Uniwersalny druk kolorowy jest dostępna wyłącznie po wybraniu następujących opcji.

- ☐ Papier: zwykły papier, papier do kopiowania, Letterhead, papier makulaturowy, papier kolorowy, papier z nadrukiem, zwykły papier wysokiej jakości, gruby papier o gramaturze maks. 160 g/m²
- ☐ Jakość: **Standardowy** lub wyższa jakość
- ☐ Kolor druku: **Kolor**
- ☐ Aplikacje: Microsoft® Office 2007 lub nowsza wersja
- ☐ Rozmiar tekstu: 96 punktów lub mniejszy

Ustawienia drukowania

Na karcie **Więcej opcji** sterownika drukarki kliknij przycisk **Opcje obrazu** w ustawieniu **Korekta koloru**. Wybierz opcję z ustawienia **Uniwersalny druk kolorowy**. Kliknij **Opcje uwydatniania**, a następnie skonfiguruj dalsze ustawienia.

Drukowanie

Uwaga:

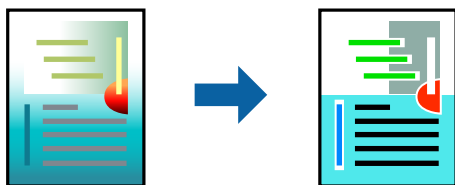
- ☐ Niektóre znaki mogą zostać zmienione przez wzory np. „+” wyświetli się jako „±”.
- ☐ Korzystanie z tych ustawień sprawi, że wzory i podkreślenia konkretne dla aplikacji mogą zmienić drukowane treści.
- ☐ Podczas korzystania z ustawień Uniwersalny druk kolorowy może zmniejszyć się jakość drukowania zdjęć i innych obrazów.
- ☐ Drukowanie jest wolniejsze przy ustawieniach Uniwersalny druk kolorowy.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Regulacja koloru druku

Użytkownik ma możliwość regulacji kolorów używanych w zadaniu drukowania.



Uwaga:

Te korekty nie są stosowane do oryginalnych danych wydruku.

Ustawienia drukowania

Na karcie **Więcej opcji** sterownika drukarki wybierz **Niestandardowy** jako ustawienie **Korekta koloru**. Kliknij „Zaawansowane”, żeby otworzyć okno **Korekta koloru**, a następnie wybierz metodę korekty kolorów.

Uwaga:

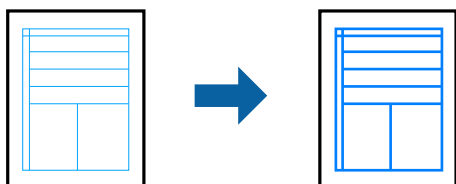
- ☐ Opcja **Automatyczny** jest ustawieniem domyślnym na karcie **Więcej opcji**. Dzięki temu ustawieniu kolory są automatycznie dostosowywane do typu papieru i ustawień jakości wydruku.
- ☐ Funkcja **PhotoEnhance** w oknie **Korekta koloru** dokonuje regulacji koloru, sprawdzając lokalizację obiektu. Jeśli więc lokalizacja obiektu zmieniła się w efekcie zmniejszenia, powiększenia, przycięcia lub obrócenia obrazu, kolor może także ulec nieoczekiwanej zmianie. Jeśli obraz jest nieostry, odcień może wyglądać nienaturalnie. Jeżeli kolor ulegnie zmianie lub stanie się nienaturalny, należy drukować przy użyciu trybu innego niż **PhotoEnhance**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153
- ➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Drukowanie w celu podkreślenia cienkich linii

Istnieje możliwość pogrubienia linii, które są zbyt cienkie, żeby je wydrukować.



Ustawienia drukowania

Na karcie **Więcej opcji** sterownika drukarki kliknij przycisk **Opcje obrazu** w ustawieniu **Korekta koloru**. Wybierz opcję z ustawień **Uwydatnij cienkie linie**.

Uwaga:

Jeśli chcesz wydrukować cienkie linie pierwotnej grubości, wybierz **Wyłączone** z **Uwydatnij cienkie linie**.

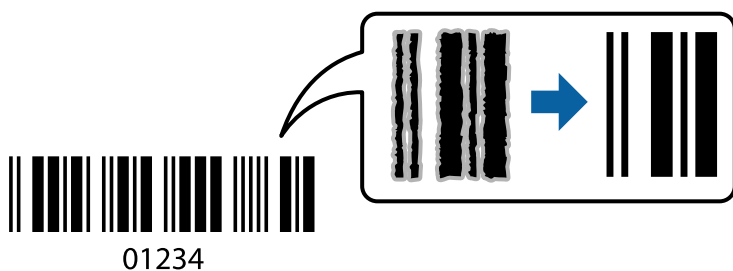
Powiązane informacje

➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153

➔ „Karta Więcej opcji” na stronie 174

Drukowanie wyraźnych kodów kreskowych

Można drukować wyraźne kody kreskowe, które łatwo skanować. Tę funkcję należy włączyć, tylko jeżeli nie można zeskanować drukowanych kodów kreskowych.



Można jej używać tylko w następujących warunkach.

- ☐ Typ papieru: papiery zwykłe, Firmowy, Makulaturowy, Kolor, Zadrukowany, Zwykły papier wysokiej jakości, papier grubości 160 g/m² lub cieńszy, Koperta
- ☐ Jakość: Standardowy

Uwaga:

W zależności od okoliczności zmniejszenie rozmazania może być niemożliwe.

Ustawienia drukowania

Na karcie **Konserwacja** sterownika drukarki kliknij przycisk **Ustawienia zaawansowane**, a następnie wybierz opcję **Tryb kodu kreskowego**.

Powiązane informacje

➔ „Podstawy drukowania” na stronie 153

➔ „Karta Konserwacja” na stronie 175

Anulowanie drukowania

Możesz anulować zadanie drukowania na komputerze. Nie jest jednak możliwe anulowanie z poziomu komputera zadania drukowania już wysłanego do drukarki. W takim przypadku anuluj zadanie drukowania przy użyciu panelu sterowania drukarki.

Anulowanie

W komputerze prawym przyciskiem myszy kliknij drukarkę w opcji **Urządzenia i drukarki, Drukarka** lub **Drukarki i faksy**. Kliknij opcję **Strona drukowana w tej chwili**, kliknij prawym przyciskiem myszy zadanie, które ma być anulowane, a następnie wybierz polecenie **Anuluj**.

Opcje menu sterownika drukarki

Otwórz okno drukowania w aplikacji, wybierz drukarkę, a następnie wejdź w okno sterownika drukarki.

Uwaga:

Menu zależą od wybranej opcji.

Karta Główna

Ustawienia wstępne druku	Dodaj/Usuń ustawienia wstępne	Istnieje możliwość dodawania lub usuwania ustawień wstępnych dla często używanych ustawień drukowania. Z listy wybierz ustawienie wstępne, które chcesz zastosować.
Poziomy tuszu	Wyświetla szacunkowy poziom tuszu.	
Pokaż ustawienia	Wyświetla listę pozycji obecnie ustawionych na kartach Główne , Wykańczanie oraz Więcej opcji .	
Przywróć domyślne	Przywraca wszystkie ustawienia do ustawień fabrycznych. Ustawienia na kartach Wykańczanie i Więcej opcji są również przywrócone do ustawień fabrycznych.	
Podgląd wydruku	Wyświetla podgląd dokumentu przed wydrukowaniem.	
Uproszczony organizator zadań	Wybierz opcję drukowania z wykorzystaniem tej funkcji Uproszczony organizator zadań.	
Źródło papieru	Wybierz źródło papieru, z którego jest on pobierany. Wybierz opcję Wybór automatyczny , żeby automatycznie wybrać źródło papieru wybrane w Ustawienie papieru w drukarce.	
Orientacja	Wybierz orientację, która ma być wydrukowana.	
Rozmiar papieru	Wybierz rozmiar dokumentu. Jeśli wybierzesz Definiowany przez użytk. , wprowadź szerokość i wysokość papieru.	

Drukowanie

Papier wyjściowy	Wybranie rozmiaru papieru, który ma być używany do drukowania. Jeśli Papier wyjściowy różni się od Rozmiar papieru , Pomniejsz/powiększ dokument i Dopasuj do strony zostają wybrane automatycznie. Jeśli chcesz pomniejszyć lub powiększyć dokument o określoną wartość procentową, wybierz opcję Powiększ do , a następnie wprowadź tę wartość. Wybierz opcję Na środku , żeby wprowadzić obrazy na środku strony.	
Kolor	Wybierz kolor dla zadania drukowania.	
Typ papieru	Wybierz rodzaj papieru, na którym chcesz drukować.	
Jakość	Wybierz jakość drukowania. Dostępne ustawienia zależą od wybranego rodzaju papieru.	
Druk dwustronny	Pozwala na drukowanie dwustronne.	
	Ustawienia	Istnieje możliwość określenia krawędzi, czyli marginesów bindowania. Podczas drukowania dokumentów wielostronicowych, możesz wybrać opcję drukowania od początkowej lub końcowej strony arkusza.
Kilka stron	Pozwala na drukowanie kilku stron na jednym arkuszu lub wydrukowanie plakatu. Kliknij Kolejność stron w celu określenia kolejności drukowania stron.	
Odwróć kolejność	Jeśli wybierzesz funkcję tacy ze stronami skierowanymi do góry jako ustawienie Taca wyjściowa , możesz drukować od ostatniej strony, żeby dokumenty zostały ułożone w kolejności stron.	
Z sortowaniem	Wybierz podczas drukowania wielostronicowych dokumentów posortowanych w kolejności lub podzielonych na zestawy.	
Kopie	Ustawienie liczby kopii, które chcesz wydrukować.	

Karta Wykańczanie

Przywróć domyślne	Przywraca wszystkie ustawienia do ustawień fabrycznych. Do ustawień fabrycznych przywracane są także ustawienia na kartach Główne i Więcej opcji .
Pokaż ustawienia	Wyświetla listę pozycji obecnie ustawionych na kartach Główne , Wykańczanie oraz Więcej opcji .

Drukowanie

Rodzaj zadania	Wybór dotyczący tego, czy przechowywać dane drukowania w drukarce.	
	Normalny wydruk	Drukowanie rozpoczyna się bez przechowywania.
	Poufne zadanie	Ochrona poufnych dokumentów hasłem w trakcie drukowania. W przypadku korzystania z tej funkcji dane drukowania są przechowywane w drukarce i mogą zostać wydrukowane wyłącznie po wprowadzeniu hasła przy użyciu panelu sterowania drukarki. Kliknij pozycję Ustawienia , aby zmienić ustawienia.
	Sprawdź zadanie	Podczas drukowania wielu kopii pozwala wydrukować jedną kopię i sprawdzić jej treść. Żeby drukować po wykonaniu drugiej kopii, skorzystaj z panelu sterowania drukarki. Kliknij Ustawienia , żeby ustawić Nazwa użytkownika i Nazwa zadania .
	Ponownie drukuj zadanie	Pozwala na zapisanie zadania drukowania w pamięci drukarki. Możliwe jest rozpoczęcie drukowania z poziomu panelu sterowania drukarki. Kliknij Ustawienia , żeby ustawić Nazwa użytkownika i Nazwa zadania .
	Drukowanie uwierzytelnione	Można chronić poufne dokumenty, używając informacji uwierzytelniania podczas drukowania. W przypadku korzystania z tej funkcji dane drukowania są przechowywane w drukarce i mogą zostać wydrukowane wyłącznie po wprowadzeniu informacji uwierzytelniania przy użyciu panelu sterowania drukarki. Ta pozycja jest dostępna tylko, gdy włączone jest drukowanie Epson Print Admin Serverless.
Źródło papieru	Wybierz źródło papieru, z którego jest on pobierany. Wybierz opcję Wybór automatyczny żeby automatycznie wybrać źródło papieru wybrane w Ustawienie papieru w drukarce. Jeśli zostanie wybrane ustawienie Ustaw osobno dla każdego rodzaju papieru , można wybrać wiele źródeł papieru do drukowania stron dokumentu. Możliwe jest też określenie drukowania na przedniej i tylnej okładce.	
	Arkusze separatora	Wybierz ustawienia wstawiania przekładek między wydruki.
Taca wyjściowa	Wybierz, którą tacę wyjściową użyć do wydruków. Tacę wyjściową można wybrać automatycznie na podstawie innych ustawień drukowania.	
Sortuj	Wybierz, jak sortować liczne kopie.	
	Sortowanie z obrotem	Układa wydruki naprzemiennie w orientacji pionowej i poziomej. Żeby skorzystać z tej funkcji, wybierz Wybór automatyczny jako ustawienie Źródło papieru i Wybór automatyczny lub Taca na kartki układane stroną zadrukowaną w dół jako ustawienie Taca wyjściowa . Wydruki są poukładane w tacy taca wydruków skierowanych w dół.
	Przestaw sortowanie*	Przesuwa każdy zestaw kopii. Możesz wybrać tę opcję tylko wtedy, gdy wybierzesz Taca finishera jako ustawienie Taca wyjściowa .
Zszywanie*	Wybierz umiejscowienie zszywek.	

Drukowanie

Mieszany rozmiar papieru	Kiedy rozmiary kolejnych dokumentów są wymieszane, układa wydruki poprzez wyrównanie krótkiej krawędzi papieru dużego rozmiaru i długiej krawędzi papieru małego rozmiaru. Wybierz opcję Określ orientację, a następnie kliknij opcję Ustawienia w celu ustawienia orientacji papieru i marginesu bindowania. ☐ A3/A4 ☐ Ledger/Letter ☐ B4/B5 ☐ 8K/16K
--------------------------	---

Karta Więcej opcji

Ustawienia wstępne druku	Dodaj/Usuń ustawienia wstępne	Istnieje możliwość dodawania lub usuwania ustawień wstępnych dla często używanych ustawień drukowania. Z listy wybierz ustawienie wstępne, które chcesz zastosować.
Pokaż ustawienia	Wyświetla listę pozycji obecnie ustawionych na kartach Główne , Wykańczanie oraz Więcej opcji .	
Przywróć domyślne	Przywraca wszystkie ustawienia do ustawień fabrycznych. Do ustawień fabrycznych przywracane są także ustawienia na kartach Główne i Więcej opcji .	
Rodzaj zadania	Normalny wydruk	Drukowanie rozpoczyna się bez przechowywania.
	Poufne zadanie	Chronienie poufnych dokumentów hasłem w trakcie drukowania. W przypadku korzystania z tej funkcji dane drukowania są przechowywane w drukarce i mogą zostać wydrukowane wyłącznie po wprowadzeniu hasła przy użyciu panelu sterowania drukarki. Kliknij pozycję Ustawienia , aby zmienić ustawienia.
	Sprawdź zadanie	Podczas drukowania wielu kopii, pozwala wydrukować jedną kopię i sprawdzić jej treść. Żeby drukować po wykonaniu drugiej kopii, skorzystaj z panelu sterowania drukarki. Kliknij Ustawienia , żeby ustawić Nazwa użytkownika i Nazwa zadania .
	Ponownie drukuj zadanie	Pozwala na zapisanie zadania drukowania w pamięci drukarki. Możliwe jest rozpoczęcie drukowania poprzez obsługę panelu sterowania drukarki. Kliknij Ustawienia , żeby ustawić Nazwa użytkownika i Nazwa zadania .
	Uwierzytelnione drukowanie	Można chronić poufne dokumenty, używając informacji uwierzytelniania podczas drukowania. W przypadku korzystania z tej funkcji dane drukowania są przechowywane w drukarce i mogą zostać wydrukowane wyłącznie po wprowadzeniu informacji uwierzytelniania przy użyciu panelu sterowania drukarki. Ta pozycja jest dostępna tylko, gdy włączone jest drukowanie Epson Print Admin Serverless.
Korekta koloru	Automatyczny	Automatycznie dostosowuje kolory obrazów.
	Niestandardowy	Pozwala na ręczne przeprowadzenie korekty kolorów. Żeby uzyskać dalsze ustawienia, kliknij Zaawansowane .
	Opcje obrazu	Włącza opcje jakości drukowania, takie jak Uniwersalny druk kolorowy lub Koryguj czerw. oczy. Istnieje także możliwość pogrubienia cienkich linii, żeby były widoczne na wydrukach.

Drukowanie

Ustawienia dodatkowe	Funkcje znaku wodnego	Pozwala na wprowadzanie ustawień wzorów zabezpieczających, znaków wodnych lub nagłówek i stopek.
	Obróć o 180°	Obrót stron o 180 stopni przed rozpoczęciem drukowania.

Karta Konserwacja

Uproszczony organizator zadań	Otwiera okno Uproszczony organizator zadań. Tutaj możesz utworzyć i edytować poprzednio zapisane dane.
EPSON Status Monitor 3	Otwiera okno EPSON Status Monitor 3. Tutaj można potwierdzić stan drukarki i materiałów eksploatacyjnych.
Preferencje monitorowania	Umożliwia wykonanie ustawień dla pozycji w oknie EPSON Status Monitor 3.
Ustawienia zaawansowane	Pozwala na wprowadzenie różnych ustawień. Kliknij prawym przyciskiem myszy każdą pozycję, żeby wyświetlić Pomoc i uzyskać więcej szczegółów.
Kolejka wydruku	Wyświetla zadania czekające w kolejce do druku. Istnieje możliwość sprawdzania, pauzowania lub wznowiania zadań drukowania.
Informacje o drukarce i opcjach	Pozwala na rejestrację kont użytkowników. Jeśli w drukarce ustawiona jest kontrola dostępu, musisz zarejestrować swoje konto.
Język	Zmienia język zastosowany w oknie sterownika drukarki. Żeby zastosować ustawienia, zamknij sterownik drukarki, a następnie ponownie go otwórz.
Aktualizacja oprogramowania	Uruchamia EPSON Software Updater w celu sprawdzenia, czy w Internecie pojawiła się najnowsza wersja aplikacji.
Obsługa techniczna	Pozwala na uzyskanie dostępu do strony internetowej wsparcia technicznego.

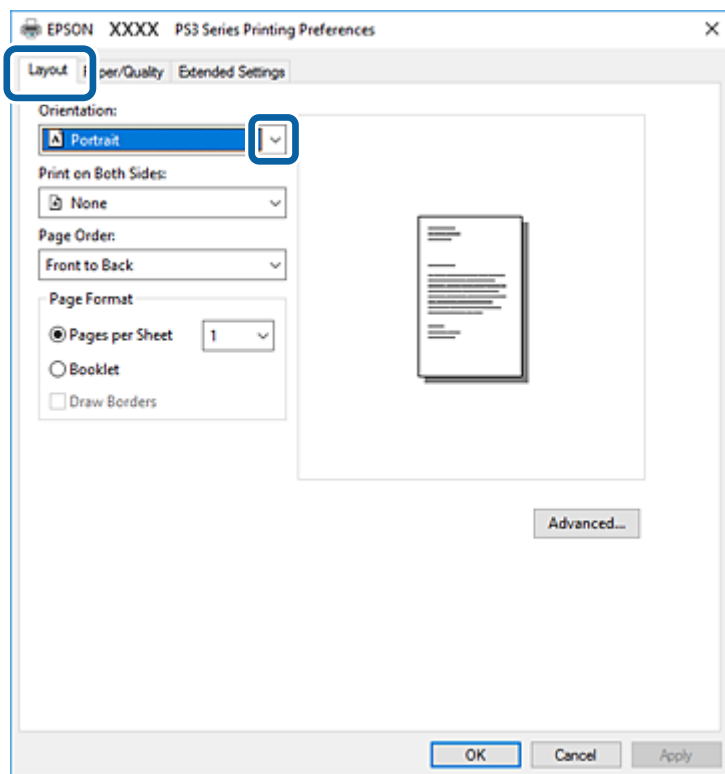
Drukowanie ze sterownika drukarki PostScript z systemu Windows

Sterownik drukarki PostScript to sterownik, z którego wysyłane są komendy drukowania do drukarki przy użyciu języka opisu strony PostScript.

1. Otwórz plik, który chcesz wydrukować.
Załaduj papier do drukarki, jeśli nie został jeszcze załadowany.
2. Wybierz polecenie **Drukuj** lub **Ustawienia wydruku** z menu **Plik**
3. Wybierz drukarkę.

Drukowanie

- Wybierz opcję **Preferencje** lub **Właściwości**, aby uzyskać dostęp do okna dialogowego sterownika drukarki.



- W razie konieczności zmień ustawienia.
Zapoznaj się z opcjami menu sterownika drukarki, aby uzyskać dalsze informacje.
- Kliknij przycisk **OK**, aby zamknąć sterownik drukarki i uzyskać szczegóły.
- Kliknij przycisk **Drukuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Ładowanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34
- ➔ „Karta układu” na stronie 177
- ➔ „Karta papieru/jakości” na stronie 178

Korzystanie z urządzenia opcjonalnego ze sterownikiem drukarki PostScript

Musisz wprowadzić ustawienia w sterowniku drukarki PostScript do użycia urządzeń opcjonalnych.

Drukowanie

Ustawienia

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, albo naciśnij i przytrzymaj, po czym wybierz **Właściwości drukarki**. Na karcie **Ustawienia urządzenia** wybierz urządzenie opcjonalne w ustawieniu **Instalowalne opcje**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz opcję **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, albo naciśnij i przytrzymaj, po czym wybierz **Właściwości drukarki**. Na karcie **Ustawienia urządzenia** wybierz urządzenie opcjonalne w ustawieniu **Instalowalne opcje**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Właściwości drukarki**. Na karcie **Ustawienia urządzenia** wybierz urządzenie opcjonalne w ustawieniu **Instalowalne opcje**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz opcję **Właściwości**. Na karcie **Ustawienia urządzenia** wybierz urządzenie opcjonalne w ustawieniu **Instalowalne opcje**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Drukarki i faksy**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz opcję **Właściwości**. Na karcie **Ustawienia urządzenia** wybierz urządzenie opcjonalne w ustawieniu **Instalowalne opcje**.

Opcje menu sterownika drukarki PostScript

Otwórz okno drukowania w aplikacji, wybierz drukarkę, a następnie wejdź w okno sterownika drukarki

Uwaga:

Menu zależą od wybranej opcji.

Karta układu

Orientacja	Wybierz orientację, która ma być wydrukowana.	
Drukowanie po obu stronach papieru	Pozwala na drukowanie dwustronne.	
Kolejność stron	Możesz drukować od pierwszej lub ostatniej strony. Jeśli wybierzesz opcję Od tyłu do przodu , wydrukowane strony zostaną ułożone w poprawnej kolejności na podstawie numeru strony.	
Format strony	Strony na arkusz	Pozwala na drukowanie kilku stron na jednym arkuszu.
	Broszura	Wybierz tworzenie broszury.

Drukowanie

Karta papieru/jakości

Wybór tacy	Źródło papieru	Wybierz źródło papieru, z którego jest on pobierany. Wybierz opcję Wybierz automatycznie , żeby automatycznie wybrać źródło papieru wybrane w Ustawienie papieru w drukarce.
	Nośnik	Wybierz rodzaj papieru, na którym chcesz drukować.
Kolory	Wybierz kolor dla zadania drukowania.	

Karta Extended Settings

Job Settings	Jeśli korzystanie z drukarki zostało ograniczone przez administratora, drukowanie jest możliwe po zarejestrowaniu swojego konta na sterowniku drukarki. Skontaktuj się z administratorem w sprawie swojego konta użytkownika.	
	Save Access Control settings	Pozwala na wprowadzenie nazwy użytkownika i hasła.
	User Name	Wprowadź nazwę użytkownika.
	Password	Wprowadź hasło.
Reserve Job Settings	Wprowadzanie ustawień zadań drukowania zapisanych w pamięci drukarki.	
	Password	Umożliwia wprowadzenie ustawień dla Reserve Job Settings , Verify Job oraz Password .
	Re-Print Job	Pozwala na zapisanie zadania drukowania w pamięci drukarki. Możliwe jest rozpoczęcie drukowania poprzez obsługę panelu sterowania drukarki.
	Verify Job	Podczas drukowania wielu kopii, pozwala wydrukować jedną kopię i sprawdzić jej treść. Żeby drukować po drugiej kopii, skorzystaj z panelu sterowania drukarki.
	Confidential Job	Pozwala na wprowadzenie hasła zadania drukowania.
	User Name	Wprowadź nazwę użytkownika.
	Job Name	Wprowadź nazwę zadania.
	Password	Wprowadź hasło.

Opcje zaawansowane

Papier/wyjście	Rozmiar papieru	Wybranie rozmiaru papieru, który ma być używany do drukowania.
	Kopie	Ustawienie liczby kopii, które chcesz wydrukować.
Grafika	Zarządzanie kolorami obrazu	Wybierz metodę lub zamiar ICM.
	Skalowanie	Pozwala na pomniejszenie lub powiększenie dokumentu.
	Czcionka TrueType Font	Ustawia substytut czcionki na TrueType Font.

Drukowanie

Opcje dokumentu	Zaawansowane funkcje drukowania	Umożliwia wprowadzenie szczegółowych ustawień dla funkcji drukowania.	
	Układ stron na arkusz	Pozwala określić układ strony w trakcie drukowania kilku stron na jednym arkuszu.	
	Bindowanie broszury	Wybór pozycji bindowania broszury.	
	Opcje PostScript	Pozwala na wprowadzenie dodatkowych ustawień.	
	Funkcje drukarki	Output	Wybierz, którą tacę wyjściową użyć do wydruków.
		Sort	Wybierz, jak sortować liczne kopie.
		Staple	Wybierz umiejscowienie zszywek.
		Color Mode	Wybór druku monochromatycznego lub w kolorze.
		Press Simulation	Można wybrać stosowanie kolorów CMYK, aby zasymulować efekt wydruku w tej palecie na drukarce offsetowej.
		Ink Save Mode	Oszczędzanie tuszu poprzez zmniejszenie jego gęstości.
		Rotate by 180°	Obrót obrazu o 180 stopni przed rozpoczęciem drukowania.

Anulowanie drukowania

Możesz anulować zadanie drukowania na komputerze. Nie jest jednak możliwe anulowanie z poziomu komputera zadania drukowania już wysłanego do drukarki. W takim przypadku anuluj zadanie drukowania przy użyciu panelu sterowania drukarki.

Anulowanie

W komputerze prawym przyciskiem myszy kliknij drukarkę w opcji **Urządzenia i drukarki**, **Drukarka** lub **Drukarki i faksy**. Kliknij opcję **Strona drukowana w tej chwili**, kliknij prawym przyciskiem myszy zadanie, które ma być anulowane, a następnie wybierz polecenie **Anuluj**.

Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu Mac OS

Podstawy drukowania

Uwaga:

Sposób obsługi różni się w zależności od aplikacji. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.

1. Otwórz plik, który chcesz wydrukować.
Załaduj papier do drukarki, jeśli nie został jeszcze załadowany.

Drukowanie

- Wybierz opcję **Drukuj** z menu **Plik** albo inne polecenie, które spowoduje wyświetlenie okna dialogowego drukowania.

Jeśli to konieczne, kliknij polecenie **Pokaż szczegóły** albo ▼, aby powiększyć okno drukowania.

- Wybierz drukarkę.
- Z menu podręcznego wybierz opcję **Ustawienia druku**.

Uwaga:

W systemie OS X Mountain Lion lub nowszym, jeśli menu **Ustawienia druku** nie jest wyświetlane, oznacza to, że sterownik drukarki Epson nie został poprawnie zainstalowany.

Należy wybrać opcję **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**), usunąć drukarkę, a następnie dodać ją ponownie. Dodając drukarkę należy zwrócić uwagę na poniższe ustawienia.

<http://epson.sn>

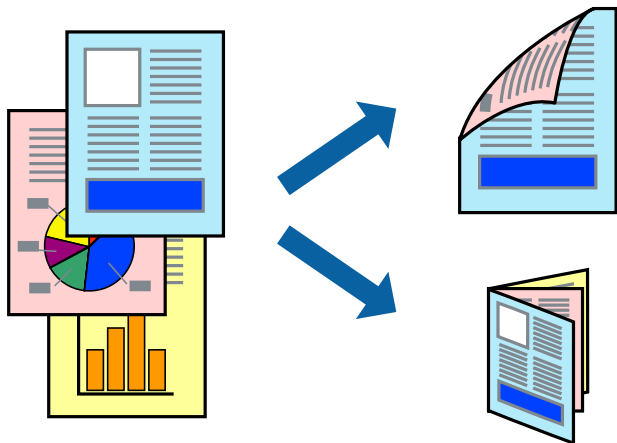
- W razie konieczności zmień ustawienia.
Zapoznaj się z opcjami menu sterownika drukarki, aby uzyskać dalsze informacje.
- Kliknij przycisk **Drukuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Ładowanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu sterownika drukarki” na stronie 171

Drukowanie na obu stronach papieru

Można drukować na obu stronach arkusza papieru.



Uwaga:

- ☐ Jeśli nie jest używany papier przeznaczony do drukowania dwustronnego, jakość wydruku może się pogorszyć i mogą występować zacięcia papieru.
- ☐ W zależności od rodzaju papieru i danych tusz może przesiąknąć na drugą stronę papieru.

Powiązane informacje

➔ [„Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29](#)

Ustawienia drukowania

Z menu podręcznego wybierz pozycję **Ustawienia druku dwustronnego**, a następnie wybierz lokalizację bindowania.

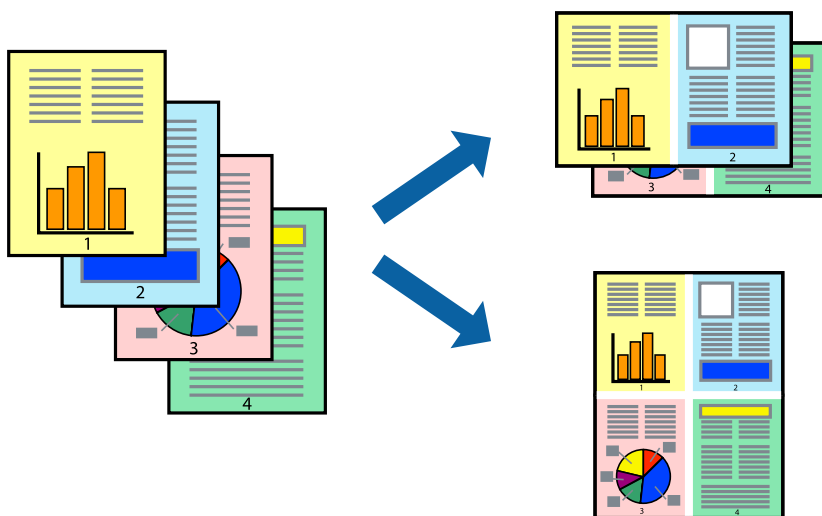
Powiązane informacje

- ➔ [„Podstawy drukowania” na stronie 179](#)
- ➔ [„Opcje menu układu” na stronie 185](#)

Drukowanie

Drukowanie kilku stron na jednej kartce

Można wydrukować dwie albo cztery strony danych na jednej kartce papieru.



Ustawienia drukowania

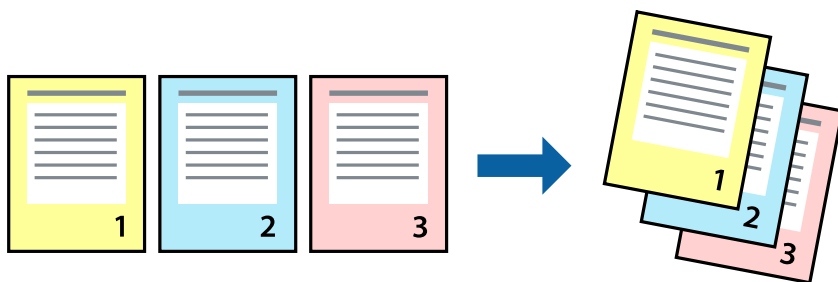
Z menu wyskakującego wybierz **Układ**. Wybierz liczbę stron w opcji **Strony na kartce**, **Kierunek makiety** (kolejność stron) i **Obramowanie**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 179
- ➔ „Opcje menu układu” na stronie 185

Drukowanie i układanie w stosy w kolejności stron (drukowanie w odwrotnej kolejności)

Jeśli wykorzystasz tę funkcję po wybraniu **Wykańczanie** z menu wyskakującego, a następnie wybierzesz tacę ze stronami skierowanymi do góry jako ustawienie **Tacy wyjściowej**, możesz drukować od ostatniej strony, żeby dokumenty zostały ułożone w kolejności stron.



Ustawienia drukowania

Z menu wyskakującego wybierz **Obsługa papieru**. Wybierz **Odwrotnie** jako ustawienie **Kolejności stron**.

Drukowanie

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 179
- ➔ „Opcje menu obchodzenia się z papierem” na stronie 186

Drukowanie pomniejszonego lub powiększonego dokumentu

Umożliwia pomniejszenie lub powiększenie rozmiaru dokumentu o konkretną wartość procentową w celu dopasowania go do rozmiaru załadowanego w drukarce papieru.



Ustawienia drukowania

Podczas drukowania w celu dopasowania do rozmiaru papieru wybierz opcję **Obsługa papieru** z menu wyskakującego, a następnie wybierz opcję **Skaluj**, **żeby dopasować wydruk do wymiarów strony**. Wybierz rozmiar papieru załadowanego do drukarki w ustawieniu **Docelowy rozmiar papieru**. Jeśli chcesz zmniejszyć rozmiar dokumentu, wybierz **Skaluj tylko w dół**.

Jeśli chcesz wybrać konkretną wartość procentową wielkości wydruku, wybierz **Drukuj** lub **Ustawienie strony** z menu **Plik** aplikacji. Wybierz **Drukarka, Rozmiar papieru**, wprowadź wartość procentową w **Skaluj**, a następnie kliknij **OK**.

Uwaga:

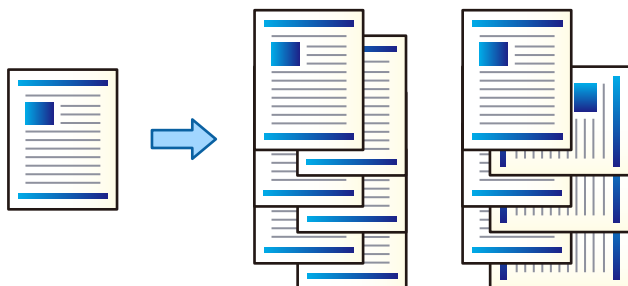
Wybierz rozmiar papieru ustawiony w aplikacji jako ustawienie **Docelowy rozmiar papieru**.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 179
- ➔ „Opcje menu obchodzenia się z papierem” na stronie 186

Układanie każdego zestawu kopii poprzez naprzemienne obracanie o 90 stopni lub odsuwanie

Możesz sortować wydruki poprzez naprzemienne układanie ich w orientacji pionowej i poziomej. Jeśli zainstalujesz opcjonalny moduł Finisher unit, możesz także sortować poprzez odsunięcie każdego zestawu kopii lub zszywanie dokumentów.



Ustawienia drukowania

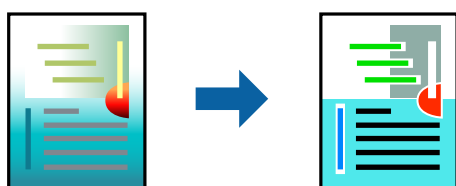
Z menu podręcznego wybierz pozycję **Wykańczanie**, a następnie opcję z ustawienia Sortuj. Jeśli zainstalowano opcjonalny moduł finishera, wybierz w razie konieczności umiejscowienie zszywek.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 179
- ➔ „Opcje menu wykańczania” na stronie 186

Regulacja koloru druku

Użytkownik ma możliwość regulacji kolorów używanych w zadaniu drukowania.



Uwaga:

Te korekty nie są stosowane do oryginalnych danych wydruku.

Ustawienia drukowania

Z menu podręcznego wybierz opcję **Dopasowanie kolorów**, a następnie wybierz opcję **Ustawienia kolorów EPSON**. Z menu podręcznego wybierz pozycję **Opcje kolorów**, a następnie wybierz jedną z dostępnych opcji. Kliknij strzałkę obok opcji **Ustawienia - Zaawansowane** i wprowadź bardziej szczegółowe ustawienia.

Powiązane informacje

- ➔ „Podstawy drukowania” na stronie 179

➔ „Opcje menu dopasowywania kolorów” na stronie 185

➔ „Opcje menu Opcje kolorów” na stronie 186

Anulowanie drukowania

Możesz anulować zadanie drukowania na komputerze. Nie jest jednak możliwe anulowanie z poziomu komputera zadania drukowania już wysłanego do drukarki. W takim przypadku anuluj zadanie drukowania przy użyciu panelu sterowania drukarki.

Anulowanie

Kliknij ikonę produktu na pasku **Dokuj**. Wybierz zadanie do anulowania, a następnie wykonaj jedną z poniższych czynności.

☐ OS X Mountain Lion lub wersja nowsza

Kliknij ikonę  obok miernika postępu.

☐ Mac OS X v10.6.8 do v10.7.x

Kliknij **Usuń**.

Opcje menu sterownika drukarki

Otwórz okno drukowania w aplikacji, wybierz drukarkę, a następnie wejdź w okno sterownika drukarki.

Uwaga:

Menu zależą od wybranej opcji.

Opcje menu układu

Strony na arkusz	Wybierz liczbę stron do wydrukowania na jednym arkuszu.
Kierunek układu	Określa kolejność drukowania stron.
Granica	Drukuje granicę wokół stron.
Dwustronny	Pozwala na drukowanie dwustronne.
Odwracanie orientacji strony	Obrót stron o 180 stopni przed rozpoczęciem drukowania.
Obracanie w poziomie	Odwraca obraz do wydrukowania tak, żeby powstało jego lustrzane odbicie.

Opcje menu dopasowywania kolorów

ColorSync	Wybierz metodę modyfikacji kolorów. Opcje te modyfikują kolory pomiędzy drukarką a ekranem komputera w celu ograniczenia różnic.
Ustawienia kolorów EPSON	

Drukowanie

Opcje menu obchodzenia się z papierem

Sortowanie stron	Drukuje wielostronicowe dokumenty posortowane według kolejności i podzielone na zestawy.	
Strony do drukowania	Drukowanie wyłącznie nieparzystych lub parzystych stron.	
Kolejność stron	Możesz drukować od pierwszej lub ostatniej strony.	
Skaluj, żeby dopasować wydruk do wymiarów strony	Drukowanie dopasowane do załadowanego rozmiaru papieru.	
	Docelowy rozmiar papieru	Wybierz rozmiar papieru do drukowania.
	Skaluj tylko w dół	Wybierz, kiedy chcesz zmniejszyć rozmiar dokumentu.

Opcje menu okładki

Drukowanie okładki	Wybierz, czy chcesz drukować okładkę. Kiedy chcesz dodać tylną okładkę, wybierz opcję Po dokumencie .
Typ okładki	Wybierz treść strony okładki.

Opcje menu Ustawienia druku

Źródło papieru	Wybierz źródło papieru, z którego jest on pobierany. Jeśli drukarka jest wyposażona w tylko jedno źródło papieru, pozycja ta nie jest wyświetlana. Wybranie opcji Wybór automatyczny wybiera źródło papieru, które automatycznie dopasowuje się do Ustawienia papieru w drukarce.
Rodzaj nośnika	Wybierz rodzaj papieru, na którym chcesz drukować.
Jakość druku	Wybierz jakość drukowania. Opcje różnią się w zależności od rodzaju papieru.
Skala szarości	Wybierz, aby drukować w czerni lub w odcieniach szarości.

Opcje menu Opcje kolorów

Ustawienia ręczne	Ręczne dostosowywanie kolorów. W Ustawienia - Zaawansowane możesz wybrać szczegółowe ustawienia.
PhotoEnhance	Opcja automatycznie koryguje kontrast, nasycenie i jasność oryginalnego obrazu. W rezultacie obraz jest ostrzejszy, a kolory bardziej żywe.
Wyłączona (Bez dopasowania kolorów)	Drukuj bez jakiegokolwiek poprawiania lub dostosowywania koloru.

Opcje menu wykańczania

Taca wyjściowa	Wybierz, którą tacę wyjściową użyć do wydruków. Tacę wyjściową można wybrać automatycznie na podstawie innych ustawień drukowania.
----------------	--

Drukowanie

Sortuj	Wybierz, jak sortować liczne kopie.	
	Sortowanie z obrotem	Układa wydruki naprzemienne w orientacji pionowej i poziomej. Żeby skorzystać z tej funkcji, wybierz Ustawienia druku z menu wyskakującego, a następnie wybierz Wybór automatyczny jako ustawienie Źródło papieru . Następnie wybierz Wykańczanie z menu wyskakującego, a później wybierz Wybór automatyczny lub Taca na kartki układane stroną zadrukowaną w dół jako ustawienie Taca wyjściowa . Wydruki są poukładane w tacy ze stronami skierowanymi w dół.
	Przestaw sortowanie*	Przesuwa każdy zestaw kopii. Możesz wybrać tę opcję tylko wtedy, gdy wybierzesz tacę finiszera jako tacę wyjściową.
Zszywanie*	Wybierz umiejscowienie zszywek.	

* Dostępne przy zainstalowaniu Modułu finishera.

Opcje menu konfiguracji papieru

Gęstość druku	Ogranicz gęstość druku, żeby uzyskać drobniejszy druk podczas drukowania zdjęć z gęstymi danymi.
---------------	--

Opcje menu Ustawienia druku dwustronnego

Druk dwustronny	Drukowanie na obu stronach arkusza papieru.
-----------------	---

Konfiguracja ustawień działania dla sterownika drukarki w systemie Mac OS

Dostęp do okna ustawień obsługi sterownika drukarki Mac OS

Z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie**, **Drukarka i faks**) wybierz pozycję **Preferencje systemowe**, a następnie wybierz drukarkę. Kliknij opcję **Opcje i materiały** > **Opcje** (lub **Sterownik**).

Ustawienia działania sterownika drukarki Mac OS

- ☐ Gruby papier i koperty: zapobiega rozmazywaniu się tuszu podczas drukowania na grubym papierze. Jednak może to spowolnić drukowanie. Wybierz opcję **Tryb 1**, żeby ograniczyć rozmazywanie tuszu na grubym papierze. Jeśli tusz nadal będzie się rozmazywał, spróbuj **Tryb 2**.
- ☐ Pomiń puste strony: umożliwia pominięcie pustych stron.
- ☐ Ostrzeżenia: umożliwia wyświetlanie przez sterownik drukarki powiadomień z ostrzeżeniami.
- ☐ Ustanów komunikację dwukierunkową: zazwyczaj ta opcja powinna być ustawiona na **Włączone**. Wybierz **Wyłączone**, jeśli uzyskanie informacji o drukarce jest niemożliwe ze względu na fakt, że jest ona udostępniana komputerom w systemie Windows za pośrednictwem sieci lub z dowolnego innego powodu.

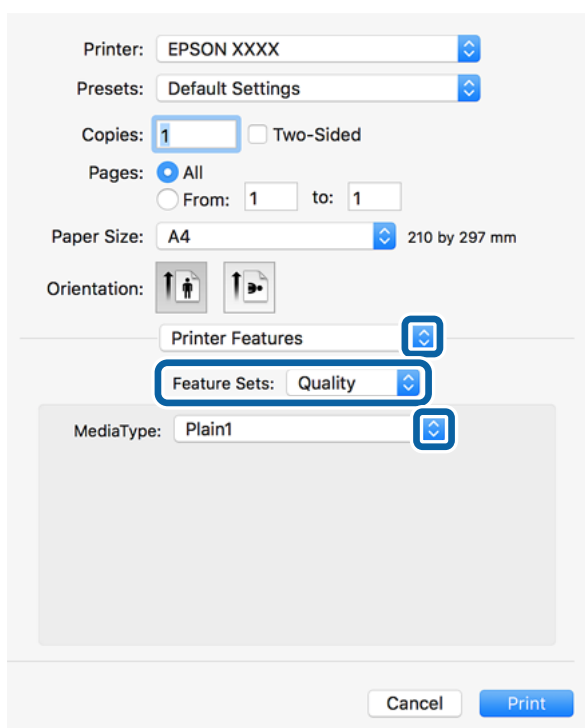
Drukowanie

- ☐ Opcjonalne tace wyjściowe: jeśli nie zainstalowano opcjonalnej tacy wyjściowej, wybierz **Brak opcjonalnej tacy wyjściowej**. Jeśli zainstalowano — wybierz jej nazwę. Musisz ustawić tę pozycję po zainstalowaniu lub zdjęciu opcjonalnej tacy wyjściowej.
- ☐ Opcjonalne źródła papieru: jeśli nie zainstalowano opcjonalnego źródła papieru, wybierz **Brak opcjonalnego źródła papieru**. Jeśli zainstalowano — wybierz jego nazwę. Musisz ustawić tę pozycję po zainstalowaniu lub zdjęciu opcjonalnego źródła papieru.
- ☐ Optymalizuj wykańczanie: włącz tę opcję, aby poprawić wyrównanie papieru oraz zwiększyć możliwości drukarki w zakresie układania papieru w stosy i ich zszywania. Użycie tej funkcji powoduje spowolnienie drukowania.

Drukowanie ze sterownika drukarki PostScript z systemu Mac OS

Sterownik drukarki PostScript to sterownik, z którego wysyłane są komendy drukowania do drukarki przy użyciu języka opisu strony PostScript.

1. Otwórz plik, który chcesz wydrukować.
Załaduj papier do drukarki, jeśli nie został jeszcze załadowany.
2. Wybierz polecenie **Drukuj** lub **Ustawienia wydruku** z menu **Plik**.
Jeśli to konieczne, kliknij polecenie **Pokaż szczegóły** albo ▼, aby powiększyć okno drukowania.
3. Wybierz drukarkę.
4. Z menu wyskakującego wybierz **Funkcje drukowania**.



Drukowanie

5. W razie konieczności zmień ustawienia.
Zapoznaj się z opcjami menu sterownika drukarki, aby uzyskać dalsze informacje.
6. Kliknij przycisk **Drukuj**.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Ładowanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34
- ➔ „Opcje menu funkcji drukarki” na stronie 190

Korzystanie z urządzenia opcjonalnego ze sterownikiem drukarki PostScript

Musisz wprowadzić ustawienia w sterowniku drukarki PostScript do urządzeń opcjonalnych.

Z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**) wybierz pozycję **Preferencje systemowe**, a następnie wybierz drukarkę. Kliknij opcję **Opcje i materiały** > **Opcje** (lub **Sterownik**). Wprowadzanie ustawień według dostępnych opcji.

Opcje menu sterownika drukarki PostScript

Otwórz okno drukowania w aplikacji, wybierz drukarkę, a następnie wejdź w okno sterownika drukarki

Uwaga:

Menu zależą od wybranej opcji.

Opcje menu układu

Strony na arkusz	Wybierz liczbę stron do wydrukowania na jednym arkuszu.
Kierunek układu	Określa kolejność drukowania stron.
Granica	Drukuje granicę wokół stron.
Dwustronny	Pozwala na drukowanie dwustronne.
Odwracanie orientacji strony	Obrót stron o 180 stopni przed rozpoczęciem drukowania.
Obracanie w poziomie	Odwraca obraz do wydrukowania tak, żeby powstało jego lustrzane odbicie.

Opcje menu dopasowywania kolorów

ColorSync	Wybierz metodę modyfikacji kolorów. Opcje te modyfikują kolor pomiędzy drukarką a ekranem komputera w celu ograniczenia różnic.
W drukarce	

Drukowanie

Opcje menu obchodzenia się z papierem

Sortowanie stron	Drukuje wielostronicowe dokumenty posortowane według kolejności i podzielone na zestawy.	
Strony do drukowania	Drukowanie wyłącznie nieparzystych lub parzystych stron.	
Kolejność stron	Możesz drukować od pierwszej lub ostatniej strony.	
Skaluj, żeby dopasować wydruk do wymiarów strony	Drukowanie dopasowane do załadowanego rozmiaru papieru.	
	Docelowy rozmiar papieru	Wybierz rozmiar papieru do drukowania.
	Skaluj tylko w dół	Wybierz, kiedy chcesz zmniejszyć rozmiar dokumentu.

Opcje menu podawania papieru

Wszystkie strony z	Wybierz źródło papieru, z którego jest on pobierany.
Pierwsza strona z/ Pozostałe z	Wybranie opcji Wybierz automatycznie wybiera źródło papieru, które automatycznie dopasowuje się do Ustawienie papieru w drukarce. Możesz także wybrać źródło papieru dla strony.

Opcje menu okładki

Drukowanie okładki	Wybierz, czy chcesz drukować okładkę. Kiedy chcesz dodać tylną okładkę, wybierz opcję Po dokumencie .
Typ okładki	Wybierz treść strony okładki.

Opcje menu funkcji drukarki

Zestawy funkcji	Quality	Media Type	Wybierz rodzaj papieru, na którym chcesz drukować.
	Output	Output Tray	Wybierz, którą tacę wyjściową użyć do wydruków.
		Sort	Wybierz, jak sortować liczne kopie.
		Staple	Wybierz umiejscowienie zszywek.
	Color	Color Mode	Wybór druku monochromatycznego lub w kolorze.
		Press Simulation	Można wybrać stosowanie kolorów CMYK, aby zasymulować efekt wydruku w tej palecie na drukarce offsetowej.
	Others	Ink Save Mode	Oszczędzanie tuszu poprzez zmniejszenie jego gęstości.

Anulowanie drukowania

Możesz anulować zadanie drukowania na komputerze. Nie jest jednak możliwe anulowanie z poziomu komputera zadania drukowania już wysłanego do drukarki. W takim przypadku anuluj zadanie drukowania przy użyciu panelu sterowania drukarki.

Anulowanie

Kliknij ikonę produktu na pasku **Dokuj**. Wybierz zadanie do anulowania, a następnie wykonaj jedną z poniższych czynności.

- ☐ OS X Mountain Lion lub wersja nowsza

Kliknij ikonę  obok miernika postępu.

- ☐ Mac OS X v10.6.8 do v10.7.x

Kliknij **Usuń**.

Drukowanie z urządzeń inteligentnych

Używanie Epson iPrint

Epson iPrint jest aplikacją, która umożliwia drukowanie zdjęć, dokumentów i stron internetowych za pomocą urządzenia typu smart, np. smartfona czy tabletu. Możliwe jest drukowanie lokalne, drukowanie z urządzenia typu smart podłączonego do tej samej sieci bezprzewodowej, co drukarka, bądź drukowanie z lokalizacji zdalnej za pośrednictwem Internetu. Aby umożliwić drukowanie zdalne, należy zarejestrować drukarkę w usłudze Epson Connect.



Powiązane informacje

➔ „Drukowanie z wykorzystaniem usługi sieci” na stronie 219

Instalacja Epson iPrint

Aplikację Epson iPrint można zainstalować w urządzeniu typu smart, wykorzystując następujący adres URL lub kod QR.

<http://ipr.to/c>

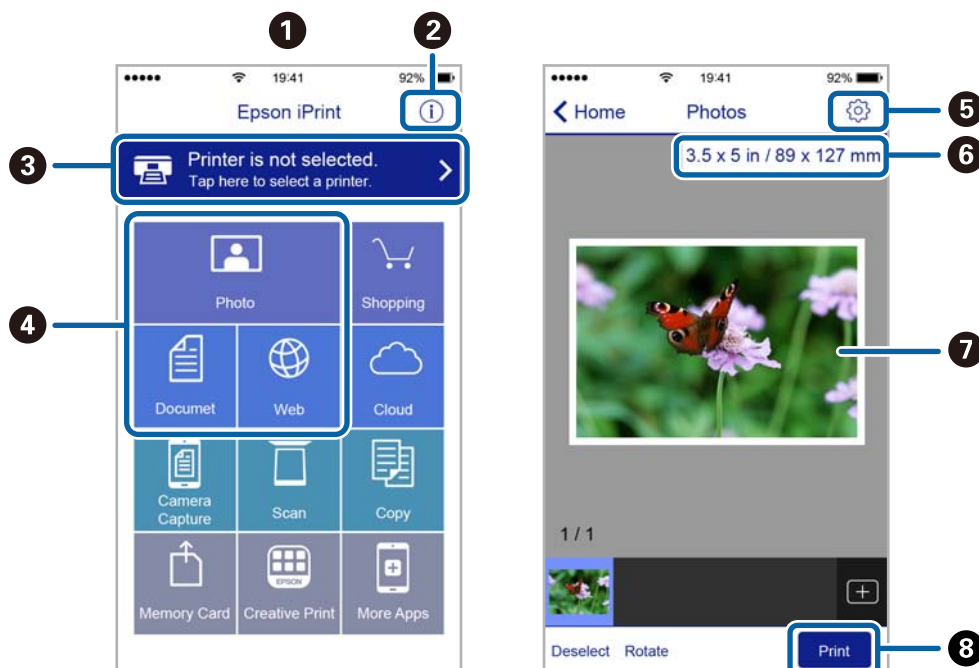


Drukowanie

Drukowanie przy użyciu aplikacji Epson iPrint

Uruchom aplikację Epson iPrint na urządzeniu inteligentnym i wybierz na ekranie głównym opcję, której chcesz użyć.

Poniższe ekrany mogą zostać zmienione bez powiadomienia.



❶	Po uruchomieniu aplikacji zostaje wyświetlony ekran główny.
❷	Umożliwia wyświetlenie informacji na temat konfigurowania drukarki oraz odpowiedzi na często zadawane pytania.
❸	Wyświetla ekran, na którym można wybrać drukarkę i określić jej ustawienia. Po wybraniu drukarki nie trzeba jej wybierać następnym razem.
❹	Wybierz, co chcesz wydrukować, na przykład zdjęcia, dokumenty lub strony internetowe.
❺	Wyświetla ekran umożliwiający określenie ustawień drukowania, takich jak format i rodzaj papieru.
❻	Służy do wyświetlania rozmiaru papieru. Jeżeli jest to wyświetlane jako przycisk, naciśnij go w celu wyświetlenia ustawień papieru aktualnie wybranych w drukarce.
❼	Wyświetla wybrane zdjęcia i dokumenty.
❽	Rozpoczyna drukowanie.

Uwaga:

Aby drukować z menu dokumentu przy użyciu urządzenia iPhone, iPad lub iPod touch z zainstalowanym systemem iOS, należy uruchomić aplikację Epson iPrint po przesłaniu dokumentu do wydrukowania za pomocą funkcji udostępniania dokumentu w aplikacji iTunes.

Drukowanie przez przykładanie inteligentnych urządzeń do oznaczenie N

Możliwe jest po prostu połączenie i drukowanie, dotykając urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N na drukarce.

Drukowanie

Przed użyciem tej funkcji wykonaj następujące czynności.

- ☐ Włącz funkcję NFC w urządzeniu inteligentnym.

Tylko system w wersji Android 4.0 lub nowszej obsługuje funkcję NFC (Near Field Communication).

Lokalizacja anteny i obsługa funkcji NFC zależy od modelu urządzenia inteligentnego. Szczegółowe informacje można znaleźć w dokumentacji dołączonej do urządzenia inteligentnego.

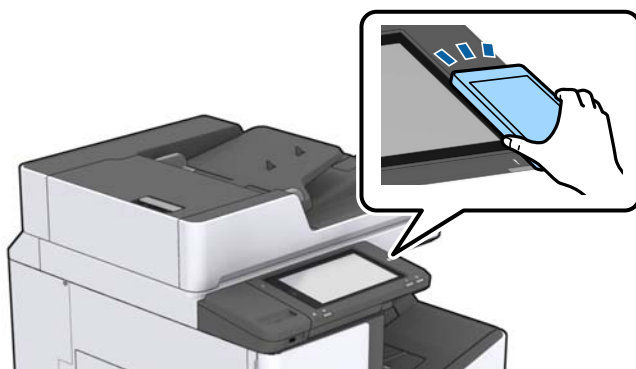
- ☐ Zainstaluj Epson iPrint na urządzeniu inteligentnym.

Dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki, aby zainstalować aplikację.

- ☐ Włącz funkcję Wi-Fi Direct na drukarce.

Szczegółowe informacje można znaleźć w podręczniku *Przewodnik administratora*.

1. Załaduj papier do drukarki.
2. Dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki.
Zostanie uruchomiony program Epson iPrint.



Uwaga:

- ☐ Komunikacja drukarki z urządzeniem inteligentnym może nie być możliwa, jeżeli między znakiem oznaczenie N drukarki a urządzeniem przenośnym są przeszkody, np. elementy metalowe.
- ☐ Administratorzy mogą zablokować tę funkcję. W takim przypadku urządzenia inteligentne będą tylko emitować dźwięk. Aplikacje nie zostaną zainstalowane, nawet po dotknięciu urządzeniem znaku oznaczenie N drukarki.

3. Wybierz plik, który ma być wydrukowany w aplikacji Epson iPrint.
4. Na ekranie podglądu z ikoną Print dotknij urządzeniem inteligentnym znaku oznaczenie N drukarki.
Rozpocznie się drukowanie.

Anulowanie bieżących zadań lub zadań w kolejce

Uwaga:

Można też anulować wykonywane zadania, dotykając przycisku  na panelu sterowania drukarki.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Stan zadania**.
2. Dotknij opcji **Aktywny** na karcie **Stan zadania**.
Na liście widoczne będą zadania drukowania w toku i oczekujące.

Drukowanie

3. Wybierz zadanie, które ma być anulowane.
4. Dotknij pozycji **Anuluj** lub **Usuń**.

Opcje

Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych

W przypadku tej drukarki dostępne są niżej podane pozycje opcjonalne.

Finisher Unit*
Finisher Bridge Unit
High Capacity Tray
Paper Cassette Lock

* Potrzebujesz **Finisher Bridge Unit** w przypadku instalacji **Finisher Unit** do drukarki.

Powiązane informacje

➔ „Nazwy i funkcje części” na stronie 15

Ustawienia drukarki podczas korzystania z Finisher Unit

Musisz wprowadzić ustawienia drukarki, aby korzystać z opcji finisher unit.

☐ Podczas kopiowania

Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Wyjście: Kopiuuj**, a następnie wybierz opcję **Taca końcowa**.

☐ Podczas przesyłania faksu

Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Wyjście: Faks**, a następnie wybierz opcję **Taca wyjściowa** lub **Taca końcowa**.

☐ Podczas drukowania z komputera, urządzenia pamięci itd.

Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Wyjście: Inne**, a następnie wybierz opcję **Taca końcowa**.

Podczas drukowania z komputera można wybrać, czy korzystać z modułu finiszera z poziomu menu **Taca wyjściowa** sterownika drukarki.

Wysuwanie papieru i zszywanie z użyciem Finisher Unit

Jeśli korzystasz z opcjonalnego modułu finisher unit, możesz przesuwac i wysunac wydruki lub zszyć je. Funkcja ta jest dostępna dla **Kopiuuj**, **Urządź. pamięci** i drukowania za pośrednictwem sterownika drukarki.

Opcje

☐ Kopiuj

Dotknij **Kopiuj** na ekranie głównym, a następnie dotknij **Wykończenie** na karcie **Ustaw. podstawowe** i wprowadź ustawienia. Szczegółowe informacje dotyczące pozycji konfiguracji można znaleźć w wyjaśnieniach opcji menu dla **Kopiuj**.

☐ Urządź. pamięci

Na ekranie głównym dotknij opcji **Urządź. pamięci**, a następnie wybierz format pliku. Na karcie **Zaawansowane** dotknij opcji **Wykończenie**, żeby wprowadzić ustawienia. Szczegółowe informacje dotyczące pozycji konfiguracji można znaleźć w wyjaśnieniach opcji menu dla **Urządź. pamięci**.

☐ Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu (Windows)

Na karcie **Wykańczanie** sterownika drukarki wybierz opcję z ustawienia **Sortuj**. Szczegółowe informacje dotyczące pozycji konfiguracji można znaleźć w wyjaśnieniach opcji menu dla sterownika drukarki.

☐ Drukowanie ze sterownika drukarki z systemu (Mac OS)

Z menu podręcznego wybierz pozycję **Wykańczanie**, a następnie opcję z poziomu ustawienia **Sortuj**. Jeśli zainstalowano opcjonalny finisher unit, wybierz w razie konieczności umiejscowienie zszywek. Szczegółowe informacje dotyczące pozycji konfiguracji można znaleźć w wyjaśnieniach opcji menu dla sterownika drukarki.



Ważne:

Podczas korzystania z Taca końcowa nie należy usuwać wydruków w trakcie wykonywania zadania drukowania. Pozycja drukowania może zostać rozregulowana, a umiejscowienie zszywek może ulec przesunięciu względem pierwotnego położenia.

Powiązane informacje

- ➔ „Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53
- ➔ „Opcje menu Urządź. pamięci” na stronie 148
- ➔ „Karta Wykańczanie” na stronie 172
- ➔ „Opcje menu wykańczania” na stronie 186

Korzystanie z ręcznego zszywacza

Opcjonalny moduł Finisher Unit ma funkcję umożliwiającą ręczne zszywanie kopii. Jest ona przydatna, jeśli zapomnimy zszyć wydruki lub chcemy zszyć oryginały.

Liczba arkuszy, które mogą zostać zszyte ręcznie:

Dostępne rozmiary papieru są ustawiane i zapamiętywane po zainstalowaniu drukarki.

Dla A4 lub A3

☐ Rozmiar papieru: A4

60–90 g/m²: 50 arkuszy

91–105 g/m²: 30 arkuszy

☐ Rozmiar papieru: A3

60–90 g/m²: 30 arkuszy

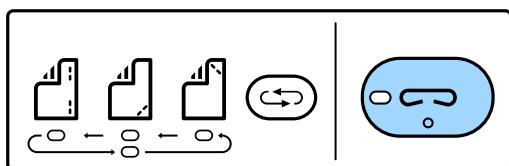
91–105 g/m²: 20 arkuszy

Dla Letter lub Ledger

Opcje

☐ Rozmiar papieru: Letter60–90 g/m²: 50 arkuszy91–105 g/m²: 30 arkuszy☐ Rozmiar papieru: Ledger60–90 g/m²: 30 arkuszy91–105 g/m²: 20 arkuszy

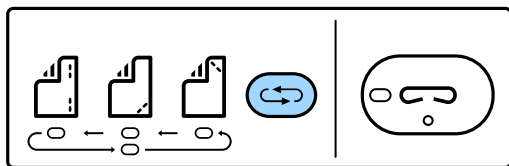
1. Naciśnij przycisk zszywania.



Otwiera się osłona jednostki wyjścia papieru i ustawiony zostaje tryb zszywania ręcznego.

2. Ustaw miejsce zszywania.

Wciśnij kilkakrotnie przycisk zmiany umiejscowienia zszywek, żeby zmienić ustawienie. Włącza się zielona lampka znajdująca się pod wybranym umiejscowieniem zszywek. Wybór można zmienić, naciskając przycisk zmiany umiejscowienia zszywek.



3. Załaduj papier.

Załaduj papier stroną do zadrukowania skierowaną w dół i z otwartą osłoną jednostki wyjścia papieru.

Dopasuj pozycję załadowania papieru według umiejscowienia zszywek.

**Przestroga:**

Nie umieszczaj dłoni w otworze jednostki wyjścia papieru.

Uwaga:

- ☐ Wciśnij przycisk zmiany umiejscowienia zszywek przed włożeniem papieru. Ten przycisk nie jest dostępny, kiedy włożony jest papier.
- ☐ Kiedy papier jest umieszczony poprawnie, włącza się lampka przycisku zszywek. Kiedy lampka się wyłączy, ponownie włóż papier.

4. Zszywanie.

Zdejmij dłonie z papieru, a następnie naciśnij zszywacz.

Żeby wyjść z trybu zszywania ręcznego, wciśnij kilkakrotnie przycisk zmiany umiejscowienia zszywek, żeby wyłączyć lampkę.

Uwaga:

W przypadku wystąpienia nieoczekiwanych zdarzeń na panelu sterowania drukarki zaświeci się lub zacznie migać kontrolka błędu, a na ekranie pojawi się komunikat.

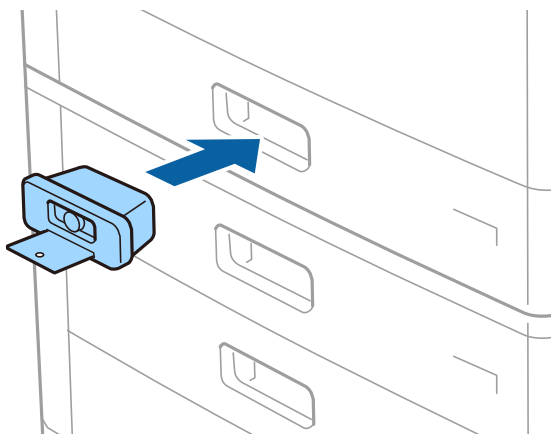
Powiązane informacje

- ➔ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195
- ➔ „Staple Cartridge” na stronie 204

Używanie skrzynki Paper Cassette Lock

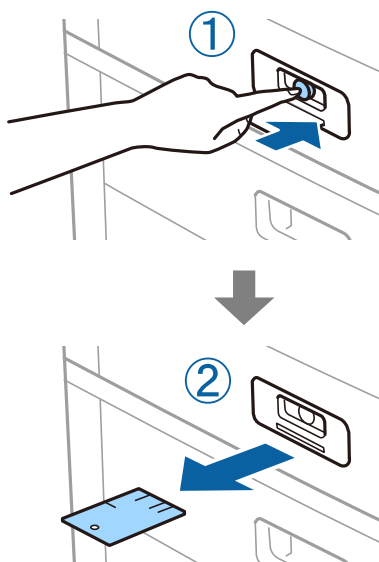
Istnieje możliwość zamocowania Paper Cassette Lock do kasety na papier 1–4. Funkcja ta jest przydatna, kiedy to administrator chce zarządzać papierem. Przechowuj klucz w bezpiecznym miejscu.

1. Załóż blokadę na kasecie na papier.



2. Naciśnij środkowy przycisk, a następnie wyjmij klucz.

Przechowuj klucz w bezpiecznym miejscu.

**Uwaga:**

Po zdjęciu Paper Cassette Lock z kasety na papier, umieść klucz do końca w zamku. Kiedy w środku szczeliny pojawi się przycisk, wyjmij klucz.

Opcje

Powiązane informacje

➡ „Rodzaje i kody pozycji opcjonalnych” na stronie 195

Materiały eksploatacyjne

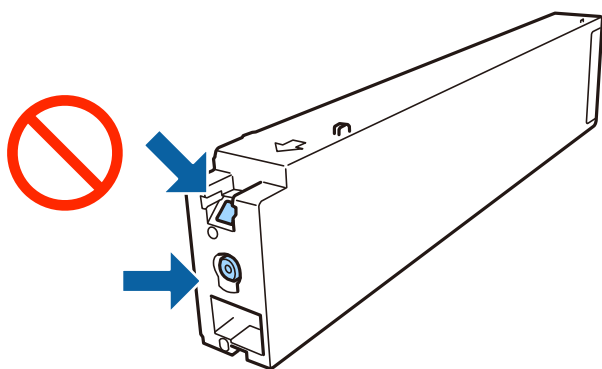
Pojemnik z tuszem

Środki ostrożności dotyczące obchodzenia się z pojemnikami z tuszem

Przed wymianą pojemników z tuszem należy się zapoznać z następującymi instrukcjami.

Uwagi dotyczące postępowania z pojemnikami z tuszem

- ☐ Pojemniki z tuszem należy przechowywać w temperaturze pokojowej i chronić przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych.
- ☐ Firma Epson zaleca zużycie pojemnika z tuszem przed upływem daty wydrukowanej na opakowaniu.
- ☐ Aby uzyskać najlepsze wyniki, należy przechowywać opakowania pojemników z tuszem dnem skierowanym do dołu.
- ☐ Jeżeli pojemnik z tuszem był przechowywany w niskiej temperaturze, przed użyciem należy go zostawić w temperaturze pokojowej na co najmniej 12 godzin.
- ☐ Nie należy dotykać obszarów przedstawionych na ilustracji. Można w ten sposób uniemożliwić drukowanie i normalne działanie urządzenia.



- ☐ Zainstalowane muszą być wszystkie pojemniki z tuszem. W przeciwnym razie drukowanie nie będzie możliwe.
- ☐ Nie należy wyłączać drukarki podczas napełniania tuszem. Jeśli napełnianie tuszem nie zostanie zakończone, drukowanie może nie być możliwe.
- ☐ Nie zostawiaj drukarki bez włożonych pojemników z tuszem i nie wyłączaj drukarki w trakcie ich wymiany. W przeciwnym razie tusz pozostały w dyszach głowicy drukującej wyschnie, uniemożliwiając drukowanie.
- ☐ Jeśli konieczne jest czasowe wyjęcie pojemnika z tuszem, należy sprawdzić, czy obszar dostarczania tuszu został zabezpieczony przed kurzem i brudem. Pojemnik z tuszem należy przechowywać w tym samym środowisku, co drukarkę, z portem dostarczania tuszu skierowanym na bok. Ponieważ port dostarczania tuszu jest wyposażony w zawór służący do gromadzenia nadmiaru tuszu, wszelkie osłony i zatyczki są zbędne.
- ☐ Na wyjętych pojemnikach wokół portu dostarczania tuszu może znajdować się tusz. Należy uważać, aby podczas wymiany pojemników nie przenieść tuszu na otaczające przedmioty.

Materiały eksploatacyjne

- ❑ Ta drukarka wykorzystuje pojemniki z tuszem wyposażone w „zielony” układ scalony, który monitoruje informacje takie jak pozostała ilość tuszu w każdym pojemniku. Oznacza to, że nawet jeśli pojemnik zostanie usunięty z drukarki, zanim zostanie wyczerpany, można go używać po ponownym włożeniu do drukarki.
- ❑ Gdy wyświetlany jest komunikat o konieczności wymiany, w pojemniku znajduje się pewna ilość rezerwowa tuszu. W ten sposób zapewniona jest niezmiennie najwyższa jakość wydruku i ochrona głowicy drukującej. Podana wydajność nie obejmuje tej rezerwy.
- ❑ Pojemniki z tuszem mogą zawierać materiały ponownie przetworzone, jednak nie wpływa to na funkcjonowanie czy wydajność drukarki.
- ❑ Ze względu na udoskonalenia dane techniczne i wygląd pojemnika z tuszem mogą się zmieniać bez wcześniejszego powiadomienia.
- ❑ Nie demontować ani nie przerabiać pojemnika z tuszem. Można w ten sposób uniemożliwić normalne drukowanie.
- ❑ Podana wydajność może się różnić w zależności od rodzaju drukowanych obrazów, używanego papieru, częstotliwości drukowania i warunków środowiskowych, np. temperatury.
- ❑ Nie upuszczać pojemnika ani uderzać twardymi przedmiotami. Można w ten sposób spowodować wyciek tuszu.

Zużycie tuszu

- ❑ Aby zapewnić optymalną wydajność głowicy drukującej, część tuszu z niektórych pojemników jest zużywana nie tylko podczas drukowania, ale również podczas wykonywania czynności konserwacyjnych, takich jak czyszczenie głowicy drukującej.
- ❑ Tusz w pojemnikach dołączonych do produktu jest częściowo zużywany podczas pierwszej instalacji. Aby uzyskać wydruki wysokiej jakości, głowica drukująca drukarki zostanie w całości napełniona tuszem. Podczas tego jednorazowego procesu zużywana jest pewna ilość tuszu, w związku z czym przy użyciu tych pojemników drukowana jest mniejsza liczba stron, niż przy użyciu następnych.

Kody wkładów z tuszem

Poniżej podano kody oryginalnych wkładów z tuszem firmy Epson.

WF-C20590

BK1, BK2: Black (Czarny)	C: Cyan (Błękitny)	M: Magenta (Amarantowy)	Y: Yellow (Żółty)
T8581	T8582	T8583	T8584

WF-C17590

BK1, BK2: Black (Czarny)	C: Cyan (Błękitny)	M: Magenta (Amarantowy)	Y: Yellow (Żółty)
T8871	T8872	T8873	T8874

Firma Epson zaleca korzystanie z oryginalnych pojemników z tuszem firmy Epson. Firma Epson nie gwarantuje jakości ani niezawodności nieoryginalnego tuszu. Stosowanie nieoryginalnego tuszu może prowadzić do uszkodzeń nieobjętych gwarancją firmy Epson, a w określonych okolicznościach może być przyczyną wadliwego działania drukarki. W przypadku nieoryginalnego tuszu informacje dotyczące poziomu mogą nie być wyświetlane.

Uwaga:

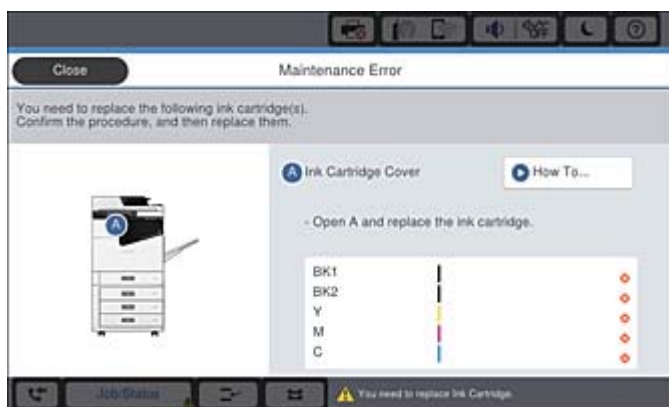
- ❑ Kody wkładów z tuszem mogą się różnić w zależności od lokalizacji. Aby uzyskać najnowsze informacje na temat poprawnych kodów w miejscu zamieszkania, należy skontaktować się z pomocą techniczną firmy Epson.
- ❑ Użytkownicy z Europy mogą uzyskać informacje o wydajności wkładów z tuszem firmy Epson pod poniższym adresem.
<http://www.epson.eu/pageyield>

Powiązane informacje

➔ „Witryna pomocy technicznej w sieci Web” na stronie 281

Metoda wymiany pojemnika z tuszem

Jeśli w panelu sterowania wyświetli się instrukcja wymiany, dotknij opcji **Sposób obsługi** w celu wymiany pojemnika, kierując się wyświetlaną procedurą.

**Powiązane informacje**

- ➔ „Kody wkładów z tuszem” na stronie 201
- ➔ „Środki ostrożności dotyczące obchodzenia się z pojemnikami z tuszem” na stronie 200

Sprawdzanie poziomów tuszu**Sprawdzanie z poziomu panelu sterowania**

Na ekranie głównym dotknij opcji  i wybierz **Materiały eksploatacyjne/Inne**, żeby wyświetlić przybliżony poziom pozostałego tuszu.

W drukarce zainstalowano dwa wkłady z czarnym tuszem. Przełączają się one automatycznie, w związku z czym możliwe jest dalsze drukowanie, nawet jeśli w jednym z nich poziom tuszu jest niski.

Podczas korzystania ze sterownika drukarki możesz sprawdzić to także przy użyciu komputera.

Uwaga:

Można kontynuować drukowanie po wyświetleniu komunikatu o niskim poziomie tuszu. Wymień pojemniki z tuszem, kiedy będzie to konieczne.

Powiązane informacje

➔ „Konfiguracja ekranu głównego” na stronie 22

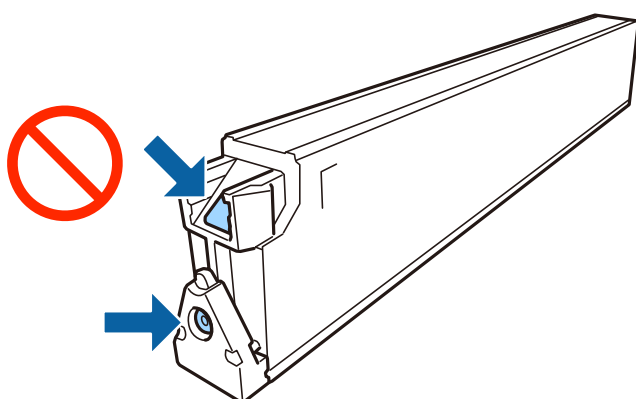
➔ „Dostęp do sterownika drukarki” na stronie 152

Moduł konserwacyjny

Środki ostrożności dotyczące obsługi modułu konserwacyjnego

Przed wymianą modułu konserwacyjnego należy przeczytać następujące instrukcje.

- ❑ Nie należy dotykać obszarów przedstawionych na ilustracji. Może to uniemożliwić normalne działanie oraz zabrudzenie tuszem.



- ❑ Nie przechylać zużytego modułu konserwacyjnego, jeśli nie został zabezpieczony w plastikowej torbie. W przeciwnym razie można spowodować wyciek tuszu.
- ❑ Moduł konserwacyjny trzymać w miejscu nienarażonym na bezpośrednie działanie światła słonecznego.
- ❑ Nie przechowywać pojemnika konserwacyjnego w temperaturach wysokich lub poniżej zera stopni Celsjusza.
- ❑ Nie używać ponownie modułu konserwacyjnego, który został wyjęty i pozostawiony poza urządzeniem przez dłuższy czas. Tusze znajdujące się wewnątrz modułu tężeje, uniemożliwiając wchłanianie tuszu.
- ❑ Pojemnik konserwacyjny i jego pokrywę należy wyjmować jedynie podczas wymiany pojemnika konserwacyjnego. W przeciwnym razie może to spowodować wyciek tuszu.

Kod modułu konserwacyjnego

Firma Epson zaleca korzystanie z oryginalnego modułu konserwacyjnego firmy Epson.

Poniżej podano kod oryginalnego modułu konserwacyjnego firmy Epson.

CT13T6713

Wymiana zbiornika na zużyty atrament

Podczas niektórych cykli drukowania w module konserwacyjnym może się zebrać niewielka ilość nadmiarowego tuszu. Aby zapobiec wyciekowi tuszu z modułu konserwacyjnego, drukarka jest skonstruowana w taki sposób, że przestaje drukować, gdy pojemność modułu konserwacyjnego osiągnie limit. Konieczność wymiany i jej częstota zależy od liczby drukowanych stron, rodzaju drukowanych materiałów i liczby cykli czyszczenia przeprowadzanych przez drukarkę.

Materiały eksploatacyjne

Po wyświetleniu wiadomości z monitem o wymianę zbiornika na zużyty atrament obejrzyj animacje wyświetlane na panelu sterowania. Konieczność wymiany pojemnika nie oznacza, że drukarka nie działa zgodnie ze specyfikacjami technicznymi. Gwarancja firmy Epson nie obejmuje kosztów wymiany. Jest to element, który może być wymieniony przez użytkownika.

Uwaga:

Gdy zbiornik jest pełen, drukowanie jest niemożliwe do momentu jego wymiany. W ten sposób unika się wycieku tuszu. Nadal jednak można wykonywać takie czynności jak wysyłanie faksów i zapisywanie danych na zewnętrznym urządzeniu USB.

Powiązane informacje

- ➔ „Kod modułu konserwacyjnego” na stronie 203
- ➔ „Środki ostrożności dotyczące obsługi modułu konserwacyjnego” na stronie 203

Sprawdzanie dostępnego miejsca w module konserwacyjnym

Sprawdzanie z poziomu panelu sterowania

Na ekranie głównym dotknij opcji  i wybierz **Materiały eksploatacyjne/Inne**, żeby wyświetlić przybliżoną dostępną ilość miejsca w module konserwacyjnym.

W drukarce zainstalowano dwa wkłady z czarnym tuszem. Przełączają się one automatycznie, w związku z czym możliwe jest dalsze drukowanie, nawet jeśli w jednym z nich poziom tuszu jest niski.

Podczas korzystania ze sterownika drukarki możesz sprawdzić to także przy użyciu komputera.

Powiązane informacje

- ➔ „Konfiguracja ekranu głównego” na stronie 22
- ➔ „Dostęp do sterownika drukarki” na stronie 152

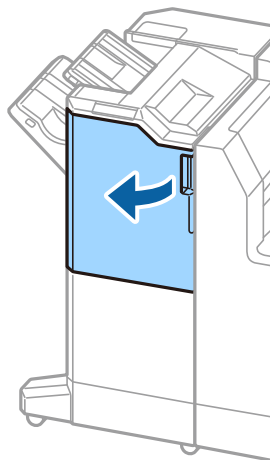
Staple Cartridge

Firma Epson zaleca stosowanie oryginalnych wkładów ze zszywkami firmy Epson.

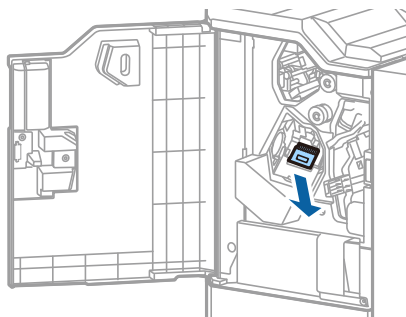
Wymiana Staple Cartridge

Wykonaj poniższe czynności, żeby wymienić wkład ze zszywkami.

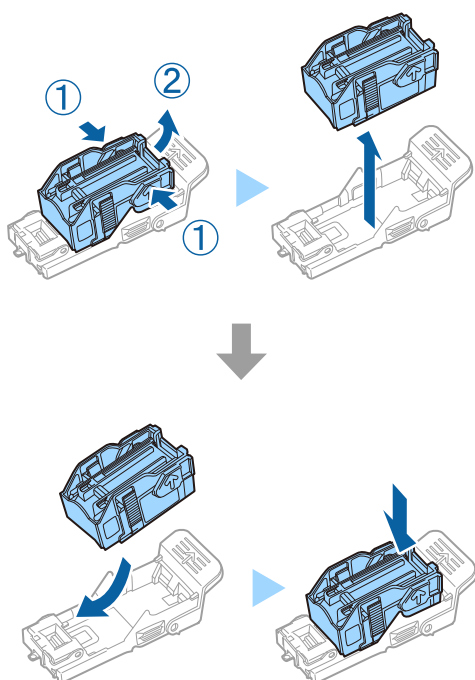
1. Otwórz przednią pokrywę finisher unit.



2. Wyjmij uchwyt staple cartridge.



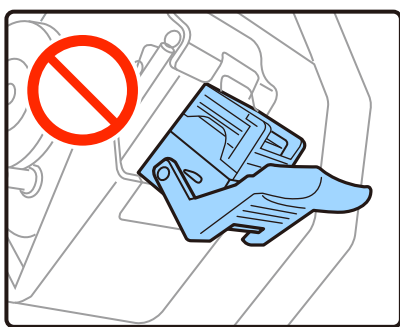
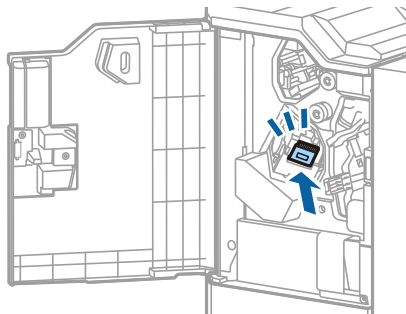
3. Wymień staple cartridge.



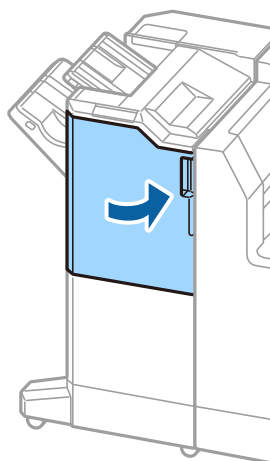
Uwaga:

Z uchwytu można wyjąć wyłącznie pusty wkład.

4. Umieść uchwyt staple cartridge.



5. Zamknij pokrywę przednią.



Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

W tym rozdziale przedstawione zostały usługi sieciowe i oprogramowanie, dostępne dla tej drukarki na stronie internetowej Epson.

Aplikacja skanowania dokumentów i obrazów (Epson Scan 2)

Epson Scan 2 to aplikacja umożliwiająca kontrolowanie procesu sterowania. Można regulować rozmiar, rozdzielczość, jasność, kontrast i jakość skanowanego obrazu. Można także uruchomić sterownik Epson Scan 2 z aplikacji skanującej zgodnej ze standardem TWAIN. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.

Uruchamianie w systemie Windows

Uwaga:

W systemach operacyjnych Windows Server konieczne jest zainstalowanie funkcji Środowisko pulpitu.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij przycisk Start i wybierz polecenia **EPSON > Epson Scan 2**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wpisz nazwę aplikacji w panelu wyszukiwania, po czym wybierz wyświetloną ikonę.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start, a następnie wybierz **Wszystkie programy** lub **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2**.

Uruchamianie w systemie Mac OS

Uwaga:

Sterownik Epson Scan 2 nie obsługuje funkcji szybkiego przełączania użytkowników w systemie Mac OS. Należy wyłączyć tę funkcję.

Wybierz opcję **Idź > Programy > Epson Software > Epson Scan 2**.

Powiązane informacje

➔ [„Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212](#)

Dodawanie skanera sieciowego

Przed skorzystaniem z Epson Scan 2 musisz dodać skaner sieciowy.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

1. Uruchom oprogramowanie, a następnie kliknij **Dodaj** na ekranie **Ustawienia skanera**.

Uwaga:

- ☐ Jeśli opcja **Dodaj** zostanie wyszarzona, kliknij **Włącz edytowanie**.
- ☐ Jeśli wyświetli się główny ekran Epson Scan 2, oznacza to, że już został podłączony do skanera. Jeśli chcesz się podłączyć do innej sieci, wybierz **Skaner** > **Ustawienia**, żeby otworzyć ekran **Ustawienia skanera**.

2. Dodawanie skanera sieciowego. Wprowadź następujące pozycje, a następnie kliknij **Dodaj**.

- ☐ **Model:** Wybór skanera, do którego chcesz się podłączyć.
- ☐ **Nazwa:** Wprowadzenie nazwy skanera przy użyciu maks. 32 znaków.
- ☐ **Wyszukaj sieć:** Kiedy komputer i skaner są w tej samej sieci, wyświetla się adres IP. Jeśli się nie wyświetli, kliknij przycisk . Jeśli adres IP nadal się nie wyświetli, kliknij pozycję **Wprowadź adres**, a następnie wprowadź go bezpośrednio.

3. Wybierz skaner na ekranie **Ustawienia skanera** a następnie kliknij **OK**.

Aplikacja konfiguracji skanowania z komputera (Document Capture Pro)

Document Capture Pro* to aplikacja, dzięki której można skonfigurować ustawienia skanowanych obrazów z drukarki połączonej sieciowo z komputerem.

Po sprawdzeniu zeskanowanego obrazu możesz skonfigurować różne ustawienia skanowania na komputerze np. forma zapisu pliku, miejsce docelowe do zapisania zeskanowanego obrazu oraz miejsce docelowe przekazywania. Szczegółowe informacje na temat korzystania z aplikacji Document Capture Pro można znaleźć w jej pomocy.

* Nazwy dla systemu operacyjnego Windows. W przypadku Mac OS nazwa to Document Capture. W przypadku Windows Server nazwa to Document Capture Pro Server.

Uruchamianie w systemie Windows

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij przycisk Start i wybierz polecenia **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wpisz nazwę aplikacji w panelu wyszukiwania, po czym wybierz wyświetloną ikonę.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start i wybierz **Wszystkie programy** lub **Programy** > **Epson Software** > **Document Capture Pro**.

Uruchamianie w systemie Mac OS

Wybierz opcję **Idź** > **Programy** > **Epson Software** > **Document Capture**.

Powiązane informacje

- ➔ „Skanowanie z użyciem ustawień zarejestrowanych w komputerze (Document Capture Pro)” na stronie 131
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Aplikacja konfiguracji obsługi i wysyłania faksów (FAX Utility)

FAX Utility to aplikacja, która pozwala na konfigurowanie różnych ustawień wysyłania faksów z poziomu komputera. Można tworzyć i edytować listy kontaktów, które mają być używane przy wysyłaniu faksu, konfigurować zapis odebranych faksów w formacie PDF na komputerze itd. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.

Uwaga:

- ❑ *Systemy operacyjne Windows Server nie są obsługiwane.*
- ❑ *Przed instalacją FAX Utility, należy sprawdzić, czy zainstalowano sterownik drukarki dla tej drukarki; nie obejmuje to sterownika drukarki PostScript i uniwersalnego sterownika drukarki Epson.*

Uruchamianie w systemie Windows

- ❑ Windows 10

Kliknij przycisk Start i wybierz polecenia **Epson Software > FAX Utility**.

- ❑ Windows 8.1/Windows 8

Wpisz nazwę aplikacji w panelu wyszukiwania, po czym wybierz wyświetloną ikonę.

- ❑ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknij przycisk Start i wybierz **Wszystkie programy** (lub **Programy**) > **Epson Software > FAX Utility**.

Uruchamianie w systemie Mac OS

Wybierz **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**), a następnie wybierz drukarkę (FAXS). Kliknij opcję **Opcje i materiały > Narzędzia > Otwórz narzędzie drukarki**.

Powiązane informacje

- ➔ [„Odbieranie faksów na komputerze” na stronie 94](#)
- ➔ [„Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212](#)

Aplikacja wysyłania faksów (sterownik PC-FAX)

Sterownik PC-FAX to aplikacja, która pozwala na wysłanie dokumentu utworzonego w innej aplikacji jako faksu, bezpośrednio z komputera. Sterownik PC-FAX jest instalowany podczas instalacji narzędzia FAX Utility. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.

Uwaga:

- ❑ *Systemy operacyjne Windows Server nie są obsługiwane.*
- ❑ *Czynności mogą się różnić w zależności od aplikacji, która została użyta do utworzenia dokumentu. Szczegółowe informacje można znaleźć w pomocy aplikacji.*

Uruchamianie w systemie Windows

W menu **Plik** aplikacji wybierz polecenie **Drukuj** lub **Ustawienia drukowania**. Wybierz drukarkę (FAX), a następnie kliknij **Preferencje** lub **Właściwości**.

Uruchamianie w systemie Mac OS

W menu **Plik** aplikacji wybierz polecenie **Drukuj**. Wybierz drukarkę (FAX) jako ustawienie w opcji **Drukarka**, a następnie wybierz z menu wyskakującego opcję **Ustawienia faksu** lub **Ustawienia adresata**.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksu z komputera” na stronie 91
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Aplikacja konfiguracji obsługi drukarki (Web Config)

Web Config jest aplikacją działającą w przeglądarce internetowej, takiej jak Internet Explorer i Safari, na komputerze lub urządzeniu inteligentnym. Umożliwia ona sprawdzenie stanu drukarki lub zmianę usługi sieciowej oraz ustawień drukarki. Aby skorzystać z aplikacji Web Config, należy podłączyć drukarkę i komputer lub urządzenie do tej samej sieci.

Obsługiwane są następujące przeglądarki.

System operacyjny	Przeglądarka
Windows XP SP3 lub wersja nowsza	Microsoft Edge, Internet Explorer 8 lub wersja nowsza, Firefox*, Chrome*
Mac OS X v10.6.8 lub wersja nowsza	Safari*, Firefox*, Chrome*
iOS*	Safari*
Android 2.3 lub wersja nowsza	Domyślna przeglądarka
Chrome OS*	Domyślna przeglądarka

* Użyj najnowszej wersji.

Uruchamianie aplikacji konfiguracyjnej w przeglądarce

1. Sprawdź adres IP drukarki.

Na ekranie głównym drukarki dotknij ikony sieci, a następnie dotknij aktywnej metody połączenia, aby sprawdzić adres IP drukarki.

Uwaga:

Adres IP można też sprawdzić, drukując raport połączenia sieciowego.

2. Uruchom na komputerze lub urządzeniu typu smart przeglądarkę internetową, a następnie wprowadź adres IP drukarki.

Format:

IPv4: http://adres IP drukarki/

IPv6: http://[adres IP drukarki]/

Przykłady:

IPv4: http://192.168.100.201/

IPv6: http://[2001:db8::1000:1]/

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

Uwaga:

Używając urządzenia typu smart, można także uruchomić Web Config z ekranu konserwacji Epson iPrint.

Powiązane informacje

- ➔ „Używanie Epson iPrint” na stronie 191
- ➔ „Opcje menu dla Ustawienia sieciowe w Ustawienia ogólne” na stronie 44

Uruchomienie Web Config w Windows

Po podłączeniu komputera do drukarki z użyciem WSD, wykonaj podane poniżej czynności w celu uruchomienia aplikacji Web Config.

1. Dostęp do ekranu urządzeń i drukarek w Windows.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Wybierz **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w **Sprzęt i dźwięk** (lub **Sprzęt**).
 - ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2
Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**.
 - ☐ Windows Vista/Windows Server 2008
Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**.
2. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, a następnie wybierz opcję **Właściwości**.
3. Wybierz zakładkę **Usługa internetowa** i kliknij URL.

Uruchomienie Web Config w Mac OS

1. Z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**) wybierz pozycję **Preferencje systemowe**, a następnie wybierz drukarkę.
2. Kliknij kolejno pozycje **Opcje i materiały > Pokaż witrynę drukarki**.

Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)

EPSON Software Updater to aplikacja, która sprawdza dostępność nowej lub zaktualizowanej wersji oprogramowania w Internecie i instaluje ją. Pozwala także na zaktualizowanie dokumentacji drukarki.

Uwaga:

Systemy operacyjne Windows Server nie są obsługiwane.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

Metoda instalacji

Zainstaluj Software Updater z dostarczonej płyty z oprogramowaniem lub pobierz najnowszą wersję ze strony internetowej Epson.

<http://www.epson.com>

Uruchamianie w systemie Windows

☐ Windows 10

Kliknij przycisk Start i wybierz polecenia **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

☐ Windows 8.1/Windows 8

Wpisz nazwę aplikacji w panelu wyszukiwania, po czym wybierz wyświetloną ikonę.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP

Kliknij przycisk Start, a następnie wybierz **Wszystkie programy** (lub **Programy**) > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Uwaga:

Aplikację EPSON Software Updater można także uruchomić, klikając ikonę drukarki na pasku zadań pulpitu, a następnie wybierając opcję **Aktualizacja oprogramowania**.

Uruchamianie w systemie Mac OS

Wybierz opcję **Idź** > **Programy** > **Epson Software** > **EPSON Software Updater**.

Powiązane informacje

➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Instalowanie najnowszych aplikacji

Uwaga:

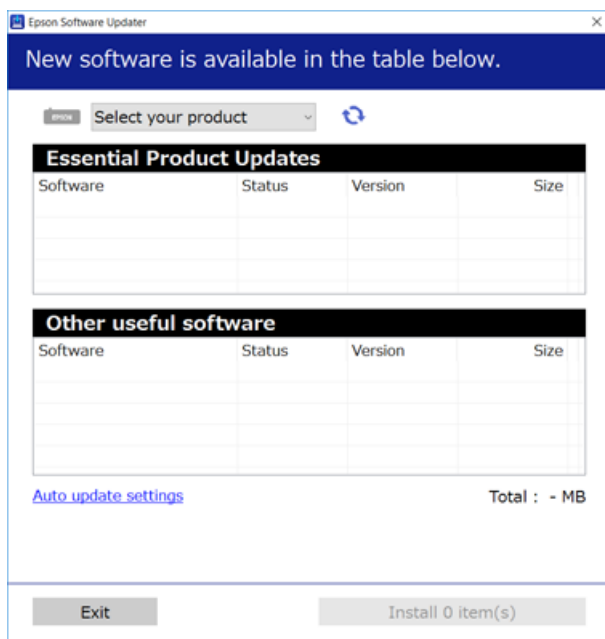
Jeśli aplikacja jest ponownie instalowana, należy ją najpierw odinstalować.

1. Sprawdź, czy drukarka i komputer są dostępne do celów komunikacji, a drukarka jest podłączona do Internetu.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

2. Uruchom aplikację EPSON Software Updater.

Przykładowy ekran w systemie Windows.



3. W przypadku systemu Windows wybierz drukarkę, a następnie kliknij przycisk , aby sprawdzić dostępność najnowszych wersji aplikacji.
4. Wybierz elementy, które chcesz zainstalować lub zaktualizować, a następnie kliknij przycisk instalacji po prawej dolnej stronie ekranu.

**Ważne:**

Nie wolno wyłączać ładowarki ani odłączać jej od źródła zasilania do momentu zakończenia aktualizacji, gdyż w przeciwnym razie drukarka może ulec awarii.

Uwaga:

- ☐ Najnowsze aplikacje można pobrać ze strony internetowej firmy Epson.
<http://www.epson.com>
- ☐ Jeśli korzystasz z systemów operacyjnych Windows Server, nie możesz korzystać z programu Epson Software Updater. Pobieranie najnowszych aplikacji ze strony internetowej firmy Epson.

Powiązane informacje

- ➔ „Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)” na stronie 211
- ➔ „Odinstalowywanie aplikacji” na stronie 217

Instalacja sterownika drukarki PostScript

Instalacja sterownika drukarki PostScript za pomocą interfejsu USB — Windows

1. Wyłącz wszystkie aplikacje antywirusowe.
2. Włóż dostarczoną z drukarką płytę z oprogramowaniem do komputera i pobierz plik „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Uwaga:

Jeśli komputer nie ma napędu CD/DVD, pobierz sterownik drukarki ze strony pomocy technicznej firmy Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (poza Europą)

3. Podłącz drukarkę do komputera za pomocą przewodu USB, a następnie włącz drukarkę.

Uwaga:

*Systemy Windows Vista/Windows XP: gdy pojawi się ekran **Znaleziono nowy sprzęt**, kliknij **Zapytaj ponownie później**.*

4. Dodać drukarkę.

☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij go i przytrzymaj, a następnie wybierz polecenia **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w kategorii **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij przycisk **Dodaj drukarkę**.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Drukarki i faksy > Dodaj drukarkę**, a następnie kliknij **Dalej**.

5. Dodać drukarkę lokalną.

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kliknij **Mojej drukarki nie ma na liście**, wybierz polecenie **Dodaj drukarkę lokalną lub sieciową z ustawieniami ręcznymi**, a następnie kliknij **Dalej**.

☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknąć **Dodaj drukarkę lokalną**.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Wybierz **Drukarka lokalna podłączona do tego komputera**, usuń zaznaczenie opcji **Automatycznie wykryj i zainstaluj moją drukarkę typu Plug and Play**, a następnie kliknij **Dalej**.

6. Wybierz **Użyj istniejącego portu**, następnie **USB001 (Wirtualny port drukarki dla USB)** i kliknij **Dalej**.
7. Kliknij **Użyj dysku**, podaj nazwę pliku „eppsnt.inf”, który znajduje się na dysku z oprogramowaniem lub który został pobrany ze strony internetowej, a następnie kliknij **OK**.
8. Wybierz drukarkę, a następnie kliknij **Dalej**.
9. Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby dokończyć instalację.

Instalacja sterownika drukarki PostScript za pomocą interfejsu sieciowego — Windows

1. Wyłącz wszystkie aplikacje antywirusowe.
2. Włóż dostarczoną z drukarką płytę z oprogramowaniem do komputera i pobierz plik „Driver/PostScript/eppsnt.inf”.

Uwaga:

Jeśli komputer nie ma napędu CD/DVD, pobierz sterownik drukarki ze strony pomocy technicznej firmy Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (poza Europą)

3. Dodać drukarkę.

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij go i przytrzymaj, a następnie wybierz polecenia **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w kategorii **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij przycisk **Dodaj drukarkę**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**, a następnie kliknij polecenie **Dodaj drukarkę**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start, wybierz **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Drukarki i faksy > Dodaj drukarkę**, a następnie kliknij **Dalej**.

4. Dodać drukarkę lokalną.

- ☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Kliknij **Mojej drukarki nie ma na liście**, wybierz polecenie **Dodaj drukarkę lokalną lub sieciową z ustawieniami ręcznymi**, a następnie kliknij **Dalej**.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknąć **Dodaj drukarkę lokalną**.

- ☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Wybierz **Drukarka lokalna podłączona do tego komputera**, usuń zaznaczenie opcji **Automatycznie wykryj i zainstaluj moją drukarkę typu Plug and Play**, a następnie kliknij **Dalej**.

5. Wybierz **Utwórz nowy port, Standardowy port TCP/IP**, a następnie kliknij **Dalej**.

Uwaga:

*W przypadku systemów Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, gdy pojawi się ekran **Kreator dodawania standardowego portu TCP/IP drukarki**, kliknij **Dalej**.*

6. Wpisz adres IP drukarki, a następnie kliknij **Dalej**.

Uwaga:

- ☐ Na ekranie głównym drukarki dotknij ikony sieci, a następnie dotknij aktywnej metody połączenia, aby sprawdzić adres IP drukarki.

- ☐ W przypadku systemów Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003, gdy pojawi się ekran **Kreator dodawania standardowego portu TCP/IP drukarki**, kliknij **Zakończ**.

7. Kliknij **Użyj dysku**, podaj nazwę pliku „eppsnt.inf”, który znajduje się na dysku z oprogramowaniem lub który został pobrany ze strony internetowej, a następnie kliknij **OK**.

8. Wybierz drukarkę, a następnie kliknij **Dalej**.

9. Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby dokończyć instalację.

Instalacja sterownika drukarki PostScript — Mac OS

Pobierz sterownik drukarki ze strony pomocy technicznej firmy Epson i zainstaluj go.

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

<http://support.epson.net/> (poza Europą)

Do instalacji sterownika konieczna jest znajomość adresu IP drukarki.

Na ekranie głównym drukarki dotknij ikony sieci, a następnie dotknij aktywnej metody połączenia, aby sprawdzić adres IP drukarki.

Dodawanie sterownika drukarki (wyłącznie w systemie Mac OS)

1. Wybierz **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukowanie i faksowanie**).

2. Kliknij znak +, a następnie wybierz polecenie **Dodaj inną drukarkę lub inny skaner**.

3. Wybierz drukarkę, a następnie kliknij **Dodaj**.

Uwaga:

- ☐ Jeśli drukarki nie ma na liście, upewnij się, że jest ona prawidłowo podłączona do komputera i że jest włączona.

- ☐ W przypadku połączenia USB, IP lub Bonjour po dodaniu sterownika drukarki ręcznie ustaw opcjonalną kasetę na papier.

Instalacja uniwersalnego sterownika drukarki Epson (Wyłącznie dla Windows)

Uniwersalny sterownik drukarki Epson jest zgodny z PCL6. Po zainstalowaniu tego sterownika drukarki* możesz korzystać z każdej drukarki Epson, która obsługuje ten sterownik.

* Ponieważ jest to sterownik drukarki typu ogólnego, funkcje drukowania są ograniczone w porównaniu do sterownika przeznaczonego konkretnie do tej drukarki.

Podłącz drukarkę do tej samej sieci, do której podłączony jest komputer, i postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, żeby zainstalować sterownik drukarki.

1. Pobierz wykonywalny plik sterownika ze strony pomocy technicznej Epson.

<http://www.epson.eu/Support> (tylko w Europie)

<http://support.epson.net/>

2. Dwukrotnie kliknij plik wykonywalny.
3. Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby dokończyć instalację.

Uwaga:

W przypadku użytkowania komputera z systemem Windows i braku możliwości pobrania sterownika ze strony internetowej należy go zainstalować z płyty z oprogramowaniem dostarczonej z drukarką. Uzyskaj dostęp do „Driver \Universal”.

Odinstalowywanie aplikacji

Należy zalogować się do komputera jako administrator. Po pojawieniu się monitu należy wpisać hasło administratora.

Odinstalowywanie aplikacji — Windows

1. Naciśnij przycisk , aby wyłączyć drukarkę.
2. Zamknij wszystkie uruchomione aplikacje.
3. Otwórz **Panel sterowania**:

- ☐ Windows 10/Windows Server 2016

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz **Panel sterowania**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz kolejno **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania**.

- ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start i wybierz opcję **Panel sterowania**.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

4. Wybierz opcję **Odinstaluj program** (albo **Dodaj lub usuń programy**):

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

W menu **Programy** wybierz polecenie **Odinstaluj program**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij **Dodaj lub usuń programy**.

5. Wybierz aplikację, którą chcesz odinstalować.

Nie możesz odinstalować sterownika drukarki, jeśli pozostały jakiekolwiek zadania drukowania. Usuń zadania lub poczekaj na ich wydrukowanie przed odinstalowaniem.

6. Odinstaluj aplikacje:

☐ Windows 10/Windows 8.1/Windows 8/Windows 7/Windows Vista/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008

Kliknij przycisk **Odinstaluj/Zmień** lub **Odinstaluj**.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk **Zmień/Usuń** lub **Usuń**.

Uwaga:

Jeżeli wyświetlone zostanie okno **Kontrola konta użytkownika**, kliknij polecenie **Kontynuuj**.

7. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Odinstalowywanie aplikacji — Mac OS

1. Pobierz program Uninstaller za pomocą aplikacji EPSON Software Updater.

Po pobraniu programu Uninstaller nie jest konieczne pobieranie go za każdym razem, gdy ma być odinstalowana jakaś aplikacja.

2. Naciśnij przycisk , aby wyłączyć drukarkę.

3. Aby odinstalować sterownik drukarki lub sterownik PC-FAX, wybierz opcję **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie**, **Drukarka i faks**), a następnie usuń drukarkę z listy aktywnych drukarek.

4. Zamknij wszystkie uruchomione aplikacje.

5. Wybierz opcję **Idź** > **Programy** > **Epson Software** > **Uninstaller**.

6. Wybierz aplikację, które chcesz odinstalować, a następnie kliknij **Odinstaluj**.



Ważne:

Program Uninstaller usunie wszystkie sterowniki drukarek atramentowych firmy Epson, znajdujące się w komputerze. Jeśli używanych jest kilka drukarek atramentowych firmy Epson, a pożądane jest usunięcie tylko niektórych sterowników, należy usunąć wszystkie i dopiero potem ponownie zainstalować żądany sterownik.

Informacje o usługach sieciowych i oprogramowaniu

Uwaga:

Jeżeli na liście aplikacji nie można znaleźć aplikacji, która ma zostać odinstalowana, nie można jej odinstalować za pomocą programu Uninstaller. W takiej sytuacji wybierz **Idź > Aplikacje > Epson Software**, wybierz aplikację, którą chcesz odinstalować i przeciągnij ją na ikonę kosza.

Powiązane informacje

➔ „Narzędzia aktualizacji oprogramowania (aktualizator oprogramowania)” na stronie 211

Drukowanie z wykorzystaniem usługi sieci

Usługa internetowa Epson Connect umożliwia drukowanie dokumentów z poziomu smartfona, tabletu lub laptopa w dowolnym czasie i praktycznie z dowolnego miejsca. Żeby skorzystać z tej usługi, musisz zarejestrować użytkownika i drukarkę w Epson Connect.

W Internecie dostępne są poniższe funkcje.

☐ Email Print

Kiedy wysyłasz wiadomość e-mail z załącznikami np. dokumentami lub obrazami na adres e-mail przypisany do drukarki, możesz wydrukować tę wiadomość wraz z załącznikami z lokalizacji zdalnych, takich jak drukarka domowa lub biurowa.

☐ Epson iPrint

Aplikacja jest obsługiwana przez systemy iOS i Android i pozwala na drukowanie lub skanowanie ze smartfonów lub tabletów. Istnieje możliwość drukowania dokumentów, obrazów i stron internetowych poprzez ich bezpośrednie przesłanie do drukarki w tej samej bezprzewodowej sieci LAN.

☐ Scan to Cloud

Aplikacja ta pozwala na przesłanie zeskanowanych danych do wydrukowania do innej drukarki. Zeskanowane dane można także wysłać do dostępnych usług chmury.

☐ Remote Print Driver

Jest to współdzielony sterownik obsługiwany przez zdalny sterownik drukowania. Podczas drukowania przy pomocy drukarki w zdalnej lokalizacji, możesz drukować poprzez zmianę drukarki w zwykłym oknie aplikacji.

Szczegółowe informacje można znaleźć w witrynie Epson Connect.

<https://www.epsonconnect.com/>

<http://www.epsonconnect.eu> (tylko w Europie)

Powiązane informacje

➔ „Używanie Epson iPrint” na stronie 191

Konserwacja

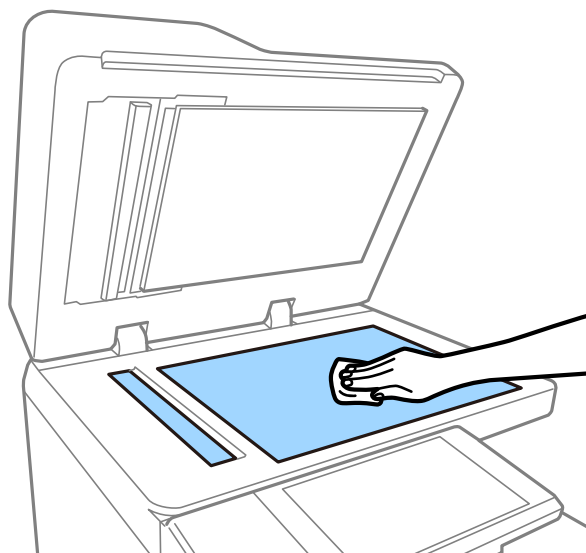
Czyszczenie drukarki

Jeśli na zeskanowanych danych lub wydrukowanych dokumentach pojawi się brud lub nierówne kolory, wyczyść szyba skanera i ADF.

**Ważne:**

Nie wolno czyścić drukarki rozpuszczalnikiem ani alkoholem. Środki te mogą ją uszkodzić.

1. Otwórz pokrywę dokumentów.
2. Wyczyść powierzchnię i lewą stronę szyba skanera miękką ściereczką.

**Ważne:**

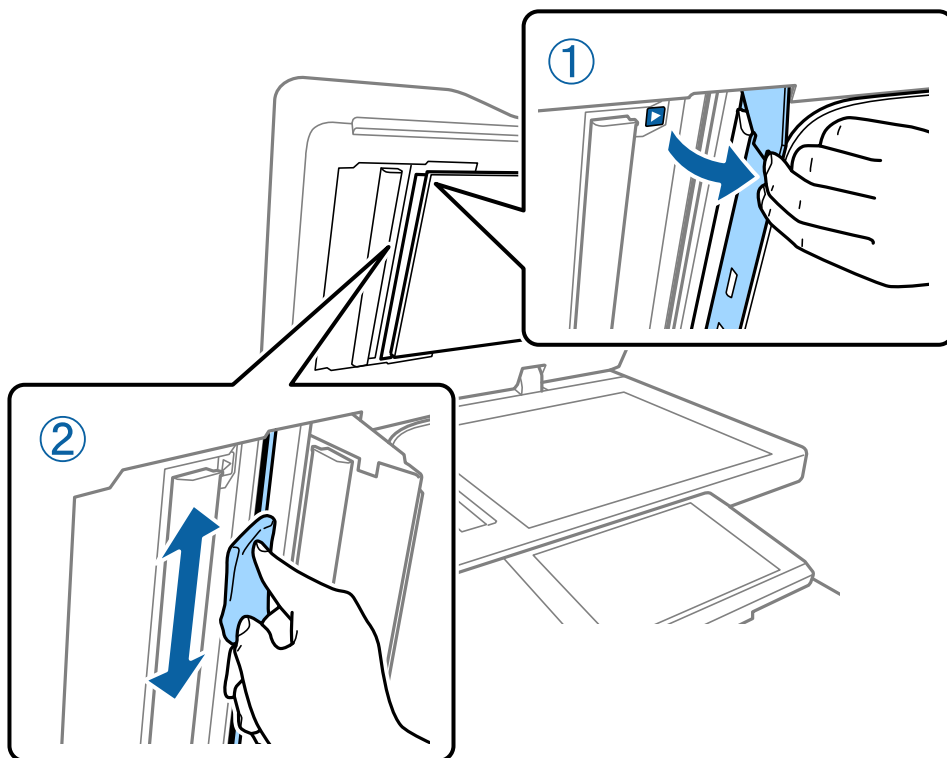
Nie należy dociskać zbyt mocno, zarysowywać lub uszkadzać powierzchni szyby. Uszkodzona powierzchnia szyby może pogorszyć jakość skanowania.

Uwaga:

Jeśli na powierzchni szyby są tłuste lub inne trudne do usunięcia plamy, do ich usunięcia należy użyć małej ilości środka do czyszczenia szyb i miękkiej ściereczki. Po usunięciu brudu wytrzyj cały pozostały płyn.

Konserwacja

3. Przetrzyj szklaną część wewnątrz podajnika ADF miękką szmatką.



Sprawdzanie Wyłącznik automatyczny

wyłącznik automatyczny automatycznie wyłącza zasilanie, jeśli w drukarce wystąpi spięcie. Wykonuj poniższe operacje mniej więcej raz w miesiącu. Nawet jeśli oznaczenia bezpiecznika albo położenie przycisku testowego ulegną zmianie, procedury pozostają takie same.

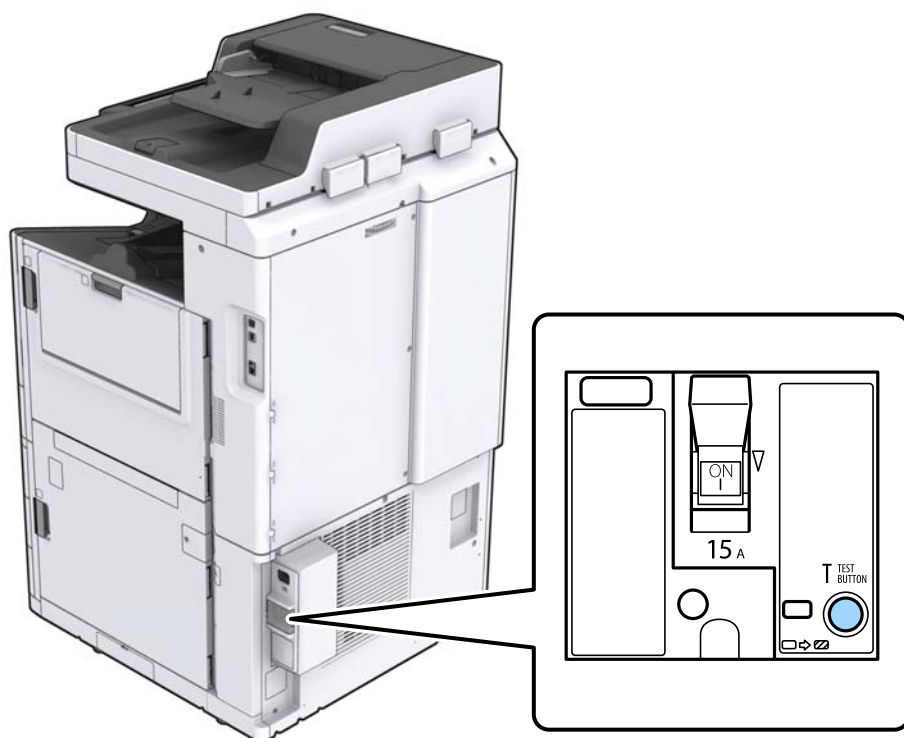
Bezpiecznik może zostać zmieniony lub usunięty bez uprzedniej zmiany.

1. Naciśnij przycisk , aby wyłączyć drukarkę.

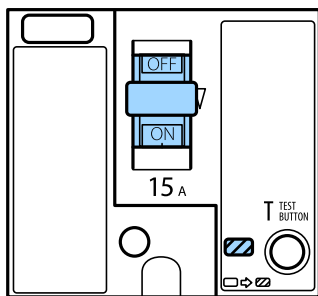
Wtyczka powinna być cały czas umieszczona w gniazdku.

Konserwacja

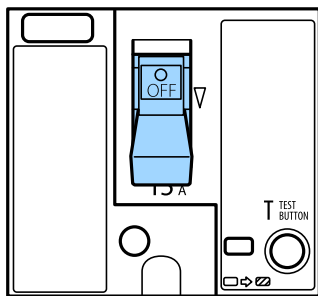
2. Otwórz pokrywę wyłącznika automatycznego, a następnie wciśnij przycisk testowy gładko zakończonym przedmiotem np. końcówką długopisu.



3. Przełącznik bezpiecznika przesuwają się automatycznie w pozycji między ON i OFF. Upewnij się, że wskaźnik jest żółty.

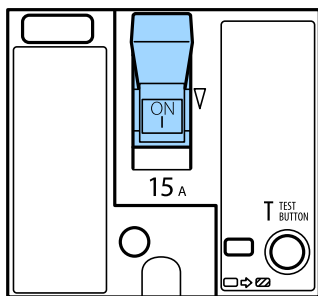


4. Przesuń przełącznik w dół do pozycji OFF.



Konserwacja

5. Przesuń przełącznik w górę do pozycji ON.



Przestroga:

Jeśli Twój przełącznik działa inaczej niż w sposób wspomniany powyżej, skontaktuj się ze wsparciem firmy Epson lub autoryzowanym usługodawcą firmy Epson.

Powiązane informacje

➔ „Włączanie i wyłączanie zasilania” na stronie 18

Sprawdzenie zatkania dysz

Jeżeli dysze są zatkane, wydruki stają się wyblakłe, pojawiają się widoczne pasy albo nieoczekiwane kolory. Kiedy pojawi się problem z jakością wydruku lub podczas drukowania dużych ilości, zalecamy skorzystanie z funkcji sprawdzania dyszy. Jeżeli dysze są zatkane, należy wyczyścić głowicę drukowania.



Ważne:

Nie należy otwierać osłony wkładu z atramentem ani wyłączać drukarki podczas czyszczenia głowicy. Jeśli czyszczenie głowicy nie zostanie zakończone, drukowanie może nie być możliwe.

Uwaga:

- ☐ Ponieważ w trakcie czyszczenia głowicy drukującej zużywa się trochę tuszu, przeprowadzenie tej czynności może okazać się niemożliwe jeśli jego poziom jest niski.
- ☐ Wysychanie prowadzi do zapychania. Aby zapobiec wysychaniu głowicy drukującej, należy zawsze wyłączać drukarkę, naciskając przycisk . Nie wyciągaj wtyczki drukarki z gniazdka i nie wyłączaj wyłącznik automatyczny przy włączonym zasilaniu.

1. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw..**
2. Dotknij pozycji **Konserwacja**.
3. Dotknij pozycji **Spr. dyszy głow. druk..**
4. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie, aby wybrać źródło papieru, w którym umieszczono zwykły papier o rozmiarze A4.
5. Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby wydrukować wzór kontrolny dysz.

Konserwacja

6. Sprawdzanie wzoru drukowania w celu stwierdzenia, czy dysze głowicy drukującej nie są zatkane.

Jeśli dysze nie są zatkane, dotknij **OK**, żeby zakończyć.

OK



Nieprawidł.



7. Jeżeli dysze są zatkane, dotknij **Nieprawidł.**, żeby wyczyścić głowicę drukowania.
8. Po ukończeniu czyszczenia ponownie wydrukuj wzór sprawdzania głowicy, żeby sprawdzić, czy nie jest już zatkana. Jeśli jest, powtórz czyszczenie głowicy, a następnie sprawdź ją.

Powiązane informacje

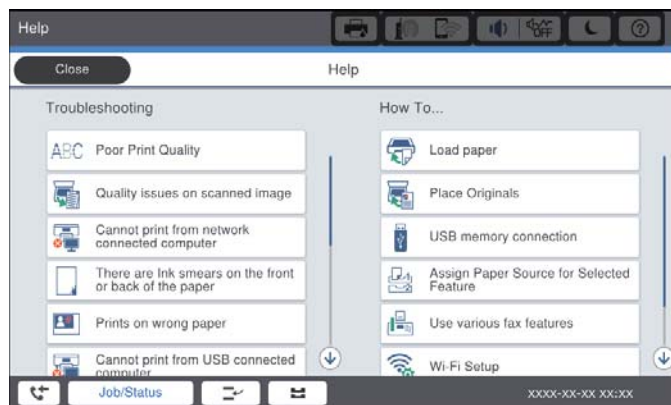
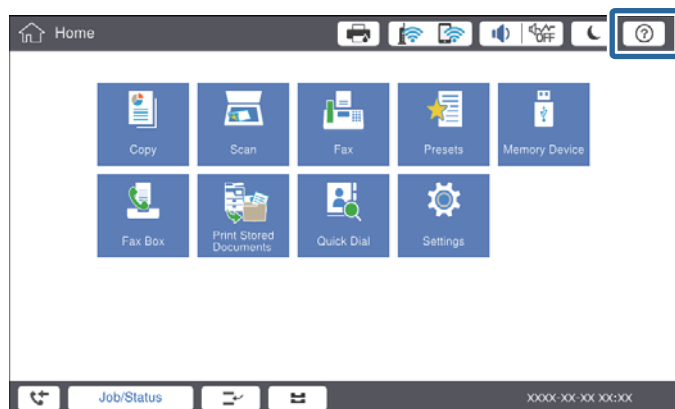
- ➡ „Włączanie i wyłączanie zasilania” na stronie 18
- ➡ „Opcje menu Konserwacja” na stronie 47

Rozwiązywanie problemów

Opisy na ekranie

Potwierdzanie Pomoc w dowolnym momencie

Możesz dotknąć opcji (?) na ekranie, żeby wyświetlić listę **Pomoc**, a następnie wybrać element, który chcesz sprawdzić.

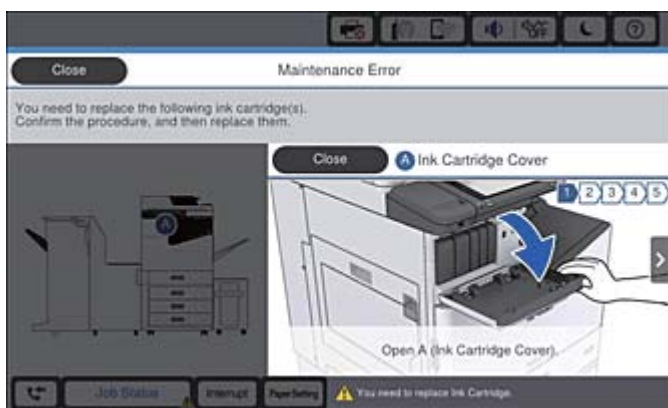
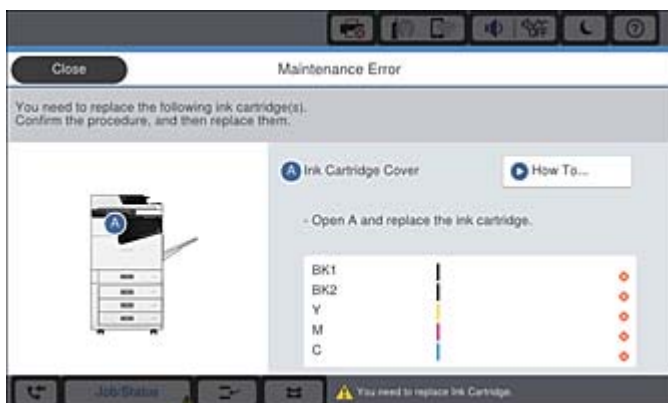


Wskazówki podczas obsługi

Jeśli podczas eksploatacji pojawi się błąd, wyświetli się komunikat o błędzie i przycisk ze wskazówkami. Możesz go kliknąć, żeby sprawdzić sposób rozwiązania problemu.

Rozwiązywanie problemów

W przypadku animacji wyświetlanie 1 czynności powtarza się. Dotknij opcji , żeby przełączyć się na kolejną procedurę.



Usuwanie zacięcia papieru

Jeśli dojdzie do zacięcia papieru, na ekranie pojawi się przycisk z komunikatem. Dotknij przycisku i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, żeby sprawdzić, w którym miejscu zaciął się papier, a następnie usunąć go.



Przestroga:

Podczas usuwania papieru z wnętrza drukarki należy uważać, żeby nie skaleczyć się o wystające części.



Ważne:

Zacięty papier należy wyjmować ostrożnie. Energiczne wyjmowanie papieru może doprowadzić do uszkodzenia drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29

Częste zacinać się papieru

- ☐ Sprawdź, czy papier może być wykorzystywany z urządzeniem.
- ☐ Sprawdź ustawienia i liczbę arkuszy.
- ☐ Sprawdź stan papieru. Jeśli papier pochłania wilgoć, może się pofalować lub pozwijać, co może powodować problemy.
- ☐ Jeśli papier zacina się często, wypróbuj nowo otwarte opakowanie.
- ☐ Otwarte opakowanie papieru przechowuj szczelnie zamknięte w plastikowej torbie.
- ☐ Warto spróbować wyłączyć **Priorytet szybkości druku**. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. drukarki** > **Priorytet szybkości druku**, a następnie wyłącz to ustawienie.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Niedostępne rodzaje papieru” na stronie 31
- ➔ „Obsługa papieru” na stronie 32
- ➔ „Przechowywanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34

Papier jest poplamiony lub przetarty

- ☐ Sprawdź, czy papier może być wykorzystywany z urządzeniem.
- ☐ Sprawdź sposób umieszczania papieru i liczbę arkuszy.
- ☐ Sprawdź stan papieru. Jeśli papier pochłania wilgoć, może się pofalować lub pozwijać, co może powodować problemy.
- ☐ Jeśli papier często jest poplamiony lub przetarty, wypróbuj nowo otwarte opakowanie.
- ☐ Otwarte opakowanie papieru przechowuj szczelnie zamknięte w plastikowej torbie.
- ☐ Wypróbuj tryb **Gruby papier**. Dotknij pozycji **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. drukarki** > **Gruby papier**. Ustawienia opcji można sprawdzić na ekranie LCD drukarki.
- ☐ Jeśli po włączeniu opcji **Gruby papier** na papierze nadal są smugi, zmniejsz gęstość wydruków lub kopii.
- ☐ Wykonując ręczne drukowanie dwustronne, przed ponownym załadowaniem papieru upewnij się, że tusz całkowicie wyschnął.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Niedostępne rodzaje papieru” na stronie 31
- ➔ „Obsługa papieru” na stronie 32
- ➔ „Przechowywanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34

Sprawdzanie komunikatów na wyświetlaczu LCD

Jeżeli komunikat o błędzie pojawia się na wyświetlaczu, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie lub rozwiązaniami podanymi poniżej, aby rozwiązać ten problem.

Komunikaty o błędach	Rozwiązania
Błąd drukarki. Wyłącz i ponownie włącz zasilanie. Szczegóły znajdują się w dokumentacji.	Wyjmij cały papier z drukarki i odłącz wszelkie opcjonalne elementy. Jeśli komunikat o błędzie jest wciąż wyświetlany po wyłączeniu i ponownym włączeniu zasilania, zapisz kod błędu i skontaktuj się z pomocą techniczną Epson.
Błąd drukarki. W celu uzyskania szczegółowych informacji sprawdź dokumentację.	Drukarka może być uszkodzona. Aby zlecić naprawę, skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson. Funkcje niezwiązane z drukowaniem, np. skanowanie, mogą być nadal dostępne.
Nie można drukować, ponieważ XX nie działa. Drukować można z innej kasety na papier.	Wyłącz i włącz urządzenie, a następnie ponownie włóż kaseta na papier. Jeśli komunikat o błędzie nadal jest wyświetlany, skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson w celu zlecenia naprawy.
Błąd dysku twardego. Wyłącz i ponownie włącz drukarkę. Jeśli błąd będzie pojawiać się nadal, skontaktuj się z xxxxxxxx.	Uszkodzenie dysku twardego. Aby zlecić wymianę dysku twardego, skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson. Jeśli dysk twardy jest uszkodzony, nie będzie można odbierać faksów. Ponadto drukowanie lub kopiowanie poniższych elementów może być niemożliwe. ☐ Dokumenty z obrazami. ☐ Kopiowanie ponad 50 stron dokumentów A4 Tekst i obraz może się nie powieść.
Zbliża się koniec okresu eksploatacji elementu xxxxxxxx.	Kiedy nadejdzie pora wymiany materiału eksploatacyjnego, nie można używać drukarki. Aby zlecić wymianę, skontaktuj się z firmą Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson.
Zbliża się koniec okresu eksploatacji elementu xxxxxxxx.	Skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson.
Okres eksploatacji elementu xxxxxxxx dobiegł końca. Dokonaj wymiany.	Skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson.
Musisz wymienić następujący wkład lub wkłady z tuszem. Potwierdź czynność, a następnie je wymień.	Żeby zapewnić doskonałą jakość drukowania i chronić głowicę drukującą, drukarkę zaprojektowano tak, żeby zatrzymać jej działanie, zanim tusz całkowicie się skończy. Wymień wkład z tuszem na nowy.
Nie wykryto sygnału tonowego wybierania.	Ten problem można rozwiązać, dotykając pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe > Typ linii, a następnie wybierając ustawienie PBX. Jeśli używany system telefoniczny wymaga podania kodu dostępu do zewnętrznej linii, skonfiguruj go po wybraniu opcji PBX. Podczas wpisywania zewnętrznego numeru faksu zamiast kodu można użyć znaku krzyżyka (#). To zapewnia komunikację. Jeśli komunikat o błędzie jest nadal wyświetlany, wyłącz opcje Wykr. sygn. wybier.. Jednak wyłączenie tej funkcji może spowodować pominięcie pierwszej cyfry numeru faksu i wysłanie dokumentu na niewłaściwy numer.

Rozwiązywanie problemów

Komunikaty o błędach	Rozwiązania
Odebranie faksów nie powiodło się, ponieważ pojem. danych faksu jest pełna. Dotknij Job/Status na dole ekran główny w celu uzyskania szczeg.	Przychodzą fakсы, które nie są drukowane i zapisywane. ☐ Nie można drukować Drukarka nie działa z powodu błędu. Sprawdź jego szczegóły i rozwiązania. ☐ Brak możliwości zapisu na komputerze lub na nośniku pamięci Włącz komputer lub podłącz do drukarki nośnik pamięci.
Kombinacja adresu IP i maski podsieci jest nieprawidłowa. Więcej informacji można znaleźć w dokumentacji.	Wprowadź poprawny adres IP lub bramę domyślną. Skontaktuj się z administratorem sieci, aby uzyskać pomoc.
Żeby skorzystać z usług chmurowych, zaktualizuj certyfikat główny z poziomu narzędzia Epson Web Config.	Uruchom aplikację Web Config, a następnie zaktualizuj certyfikat główny.
Sprawdź, czy ustawienia portu Drukarka (np. Adres IP), bądź sterownik drukarki są prawidłowe w komputerze.	Sprawdź w następujący sposób poprawny wybór portu drukarki we Właściwość > Port z menu Drukarki . Połączenie USB: USBXXX
Sprawdź, czy ustawienia portu lub sterownik drukarki są prawidłowe w komputerze. W celu uzyskania szczegółów, sprawdź dokumentację.	Połączenie sieciowe: EpsonNet Print Port
Tryb przywracania	Drukarka uruchomiła się w trybie przywracania, ponieważ nie powiodła się aktualizacja oprogramowania układowego. Wykonaj opisane poniżej czynności, aby spróbować ponownie zaktualizować oprogramowanie układowe. 1. Połącz komputer z drukarką kablem USB. (W trybie przywracania nie można zaktualizować oprogramowania układowego za pośrednictwem połączenia sieciowego). 2. Dalsze instrukcje można znaleźć w lokalnej witrynie internetowej firmy Epson.

Powiązane informacje

- ➔ „Kontakt z działem pomocy technicznej firmy Epson” na stronie 281
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Kod błędu w menu stanu

Jeśli zadanie nie zakończy się pomyślnie, sprawdź kod błędu w historii danego zadania. Kod błędu można sprawdzić, naciskając przycisk , a następnie dotykając pozycji **Stan zadania**. Poniższa tabela zawiera opis problemów i ich rozwiązań.

Kod	Problem	Rozwiązanie
001	Urządzenie zostało wyłączone z powodu awarii zasilania.	-

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
101	Pamięć jest zapełniona.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar zadania drukowania. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
102	Drukowanie zbiorcze nie powiodło się z powodu zbyt małej ilości pamięci.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar zadania drukowania. Można także wydrukować poszczególne kopie jedna po drugiej. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
103	Jakość druku została obniżona z powodu zbyt małej ilości pamięci.	Aby nie obniżać jakości druku, można zmniejszyć rozmiar zadania drukowania, wykonując poniższe czynności. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
104	Drukowanie odwrócone nie powiodło się z powodu zbyt małej ilości pamięci.	Aby drukować w odwrotnej kolejności, można zmniejszyć rozmiar zadania drukowania, wykonując poniższe czynności. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
106	Nie można drukować z poziomu komputera z powodu ustawień ograniczonego dostępu.	Skontaktuj się z administratorem drukarki.
107	Uwierzytelnianie użytkownika nie powiodło się. Zadanie zostało anulowane.	☐ Upewnij się, że są prawidłowe nazwa użytkownika i hasło. ☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Administr. systemu > Ustawienia zabezp. > Kontrola dostępu. Włącz funkcję ograniczenia użytkownika, a następnie zezwól na zadanie bez informacji uwierzytelniania.
108	Gdy drukarka była wyłączona, usunięto dane poufnego zadania.	-
109	Odebrany faks został już usunięty.	-
110	Zadanie zostało wydrukowane tylko na jednej stronie, ponieważ na załadowanym papierze nie można drukować dwustronnie.	Aby wykonać drukowanie dwustronne, załaduj odpowiedni papier.

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
111	Mała ilość dostępnej pamięci.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar zadania drukowania. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
120	Nie można wysłać ani odbierać danych z serwera, z którym nawiązane jest połączenie w otwartej platformie.	Upewnij się, że na serwerze nie ma błędów i sieć działa prawidłowo.
130	Drukowanie zbiorcze nie powiodło się z powodu zbyt małej ilości pamięci.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar zadania drukowania. Można także wydrukować poszczególne kopie jedna po drugiej. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
131	Drukowanie odwrócone nie powiodło się z powodu zbyt małej ilości pamięci.	Aby drukować w odwrotnej kolejności, można zmniejszyć rozmiar zadania drukowania, wykonując poniższe czynności. ☐ Zmniejsz rozdzielczość i jakość wydruku. ☐ Zmień ustawienie formatu. ☐ Zmniejsz liczbę obrazów, liter lub czcionek w danym zadaniu drukowania.
132	Drukowanie nie powiodło się z powodu braku pamięci.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar danych drukowania. ☐ Zmniejsz rozmiar papieru. ☐ Uprość dane poprzez ograniczenie liczby obrazów w danych drukowania lub ograniczając liczbę rodzajów czcionki.
133	Drukowanie dwustronne nie powiodło się z powodu braku pamięci. Będzie drukowana wyłącznie jedna strona arkusza.	Poniższe metody mogą pomóc zmniejszyć rozmiar danych drukowania. ☐ Zmniejsz rozmiar papieru. ☐ Uprość dane poprzez ograniczenie liczby obrazów w danych drukowania lub ograniczając liczbę rodzajów czcionki.
141	Błąd na dysku twardym drukarki. Zadanie zostało anulowane.	Aby zlecić wymianę dysku twardego, skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson.
151	Drukowanie nie powiodło się, ponieważ nie pasują do siebie: nazwa użytkownika loginu i nazwa użytkownika powiązanego z poufnym zadaniem.	Loguj się tą samą nazwą użytkownika co nazwa użytkownika skojarzonego z poufnym zadaniem.

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
201	Pamięć jest zapełniona.	☐ Wydrukuj odebrane fakсы z poziomu ekranu Stan zadania w Stan zadania . ☐ Usuń odebrane fakсы zapisane w skrzynce odbiorczej z poziomu ekranu Stan zadania w Stan zadania . ☐ Faks monochromatyczny do jednego odbiorcy można wysłać za pomocą funkcji bezpośredniego wysyłania. ☐ Podziel oryginały i wyślij je co najmniej w dwóch partiach.
202	Urządzenie odbiorcy przerwało połączenie.	Odczekaj chwilę i spróbuj ponownie.
203	Urządzenie nie wykrywa sygnału tonowego.	☐ Upewnij się, że kabel telefoniczny jest poprawnie podłączony i że linia jest sprawna. ☐ Jeśli drukarka jest podłączona do centrali PBX lub adaptera terminalowego, zmień ustawienie Typ linii na PBX . ☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. podstawowe > Wykr. sygn. wybier. , a następnie wyłącz ustawienie sygnału wybierania.
204	Urządzenie odbiorcy jest zajęte.	☐ Odczekaj chwilę i spróbuj ponownie. ☐ Sprawdź numer faksu odbiorcy.
205	Urządzenie odbiorcy nie odpowiada.	Odczekaj chwilę i spróbuj ponownie.
206	Przewód telefoniczny został niewłaściwie podłączony do gniazd LINE i EXT. w urządzeniu.	Sprawdź połączenia w gniazdach LINE i EXT. drukarki.
207	Urządzenie nie jest podłączone do linii telefonicznej.	Podłącz przewód telefoniczny do linii.
208	Nie można wysłać faksu do części wybranych odbiorców.	Wydrukuj raport Raport faksu lub Ostatnia transmisja dla poprzednich faksów z Raport faksu w trybie faksowania, aby sprawdzić nieprawidłowe miejsce docelowe. Gdy włączona jest opcja Zapis. danych błędu , faks można wysłać ponownie z poziomu ekranu Stan zadania w Stan zadania .
301	Brak wystarczającej ilości wolnego miejsca do zapisania danych w urządzeniu pamięci.	☐ Zwiększ ilość wolnego miejsca w urządzeniu pamięci. ☐ Zmniejsz liczbę dokumentów. ☐ Zmniejsz rozdzielczość skanowania lub zwiększ stopień kompresji, aby zmniejszyć rozmiar zeskanowanego obrazu.
302	Urządzenie pamięci jest chronione przed zapisem.	Wyłącz ochronę przed zapisem na urządzeniu pamięci.
303	Nie utworzono folderu do zapisu zeskanowanego obrazu.	Włóż inne urządzenie pamięci.
304	Wyjęto urządzenie pamięci.	Ponownie podłącz urządzenie pamięci.

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
305	Wystąpił błąd podczas zapisywania danych na urządzeniu pamięci.	Jeśli urządzenie zewnętrzne jest dostępne z komputera, zaczekaj chwilę i spróbuj ponownie.
306	Pamięć jest zapelniona.	Poczekaj, aż zakończą się bieżące zadania.
307	Rozmiar zeskanowanego obrazu przekracza limit maksymalny. (Skanowanie do urządzenia pamięci)	Zmniejsz rozdzielczość skanowania lub zwiększ stopień kompresji, aby zmniejszyć rozmiar zeskanowanego obrazu.
311	Wystąpił błąd DNS.	☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > TCP/IP , a następnie sprawdź ustawienia DNS. ☐ Sprawdź ustawienia DNS serwera, komputera lub punktu dostępu.
312	Wystąpił błąd uwierzytelniania.	Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > Serwer e-mail > Ustaw. serwera , a następnie sprawdź ustawienia serwera.
313	Wystąpił błąd komunikacji.	☐ Wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci. ☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > Serwer e-mail > Ustaw. serwera , aby sprawdzić ustawienia serwera e-mail. Można sprawdzić przyczynę błędu, poprzez uruchomienie sprawdzenia połączenia. ☐ Metoda uwierzytelnienia ustawień i serwer e-mail mogą nie pasować. Po wybraniu Wył. jako metody uwierzytelnienia, upewnij się, że metoda uwierzytelnienia serwera e-mail jest ustawiona na Brak.
314	Rozmiar danych przekracza maksymalny rozmiar przewidziany dla załączanych plików.	☐ W ustawieniach skanowania zwiększ wartość Maks. rozm. zał. pliku . ☐ Zmniejsz rozdzielczość skanowania lub zwiększ stopień kompresji, aby zmniejszyć rozmiar zeskanowanego obrazu.
315	Pamięć jest zapelniona.	Spróbuj ponownie po zakończeniu bieżących zadań.
321	Wystąpił błąd DNS.	☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > TCP/IP , a następnie sprawdź ustawienia DNS. ☐ Sprawdź ustawienia DNS serwera, komputera lub punktu dostępu.
322	Wystąpił błąd uwierzytelniania.	Sprawdź ustawienia Lokalizacja .
323	Wystąpił błąd komunikacji.	☐ Sprawdź ustawienia Lokalizacja . ☐ Wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci.
324	W określonym folderze istnieje już plik o tej samej nazwie.	☐ Usuń plik o tej samej nazwie. ☐ Zmień przedrostek nazwy pliku w ustawieniach Ustawienia pliku .

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
325 326	Brak wystarczającej ilości wolnego miejsca w określonym folderze.	☐ Zwiększ ilość wolnego miejsca w określonym folderze. ☐ Zmniejsz liczbę dokumentów. ☐ Zmniejsz rozdzielczość skanowania lub zwiększ stopień kompresji, aby zmniejszyć rozmiar zeskanowanego obrazu.
327	Pamięć jest zapełniona.	Poczekaj, aż zakończą się bieżące zadania.
328	Lokalizacja docelowa jest nieprawidłowa lub nie istnieje.	Sprawdź ustawienia Lokalizacja .
329	Rozmiar zeskanowanego obrazu przekracza limit maksymalny. (Skanowanie do folderu sieciowego lub na serwer FTP)	Zmniejsz rozdzielczość skanowania lub zwiększ stopień kompresji, aby zmniejszyć rozmiar zeskanowanego obrazu.
331	Wystąpił błąd komunikacji.	Wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci.
332	Brak wystarczającej ilości wolnego miejsca do zapisania zeskanowanego obrazu w lokalizacji docelowej.	Zmniejsz liczbę dokumentów.
333	Nie znaleziono lokalizacji docelowej, ponieważ informacja o niej została załadowana na serwer przed wysłaniem zeskanowanego obrazu.	Ponownie wybierz lokalizację docelową.
334	Wystąpił błąd podczas wysyłania zeskanowanego obrazu.	-
341	Wystąpił błąd komunikacji.	☐ Sprawdź połączenia drukarki i komputera. Jeżeli ustanowione jest połączenie poprzez sieć, wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci. ☐ Upewnij się, że na komputerze jest zainstalowana aplikacja Document Capture Pro.
401	Brak wystarczającej ilości wolnego miejsca do zapisania danych w urządzeniu pamięci.	Zwiększ ilość wolnego miejsca w urządzeniu pamięci.
402	Urządzenie pamięci jest chronione przed zapisem.	Wyłącz ochronę przed zapisem na urządzeniu pamięci.
404	Wyjęto urządzenie pamięci.	Ponownie podłącz urządzenie pamięci.
405	Wystąpił błąd podczas zapisywania danych na urządzeniu pamięci.	☐ Ponownie podłącz urządzenie pamięci. ☐ Użyj innego urządzenia pamięci, w którym utworzono folder za pomocą funkcji Utwórz folder do zapisywania .
411	Wystąpił błąd DNS.	☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > TCP/IP , a następnie sprawdź ustawienia DNS. ☐ Sprawdź ustawienia DNS serwera, komputera lub punktu dostępu.

Rozwiązywanie problemów

Kod	Problem	Rozwiązanie
412	Wystąpił błąd uwierzytelniania.	Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > Serwer e-mail > Ustaw. serwera , a następnie sprawdź ustawienia serwera.
413	Wystąpił błąd komunikacji.	☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > Serwer e-mail > Ustaw. serwera , aby sprawdzić ustawienia serwera e-mail. Można sprawdzić przyczynę błędu, poprzez uruchomienie sprawdzenia połączenia. ☐ Metoda uwierzytelnienia ustawień i serwer e-mail mogą nie pasować. Po wybraniu Wył. jako metody uwierzytelnienia, upewnij się, że metoda uwierzytelnienia serwera e-mail jest ustawiona na Brak. ☐ Wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci.
421	Wystąpił błąd DNS.	☐ Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia sieciowe > Zaawansowane > TCP/IP , a następnie sprawdź ustawienia DNS. ☐ Sprawdź ustawienia DNS serwera, komputera lub punktu dostępu.
422	Wystąpił błąd uwierzytelniania.	Dotknij pozycji Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania , a następnie sprawdź ustawienia folderu wybranego w Przeznaczenie .
423	Wystąpił błąd komunikacji.	☐ Wydrukuj raport połączenia sieciowego, aby sprawdzić, czy drukarka jest podłączona do sieci. ☐ Dotknij Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania , a następnie wybierz ➤ na zarejestrowanej skrzynce. Następnie sprawdź ustawienie folderu w Miej. doc. zapisu/ przek.
425	Brak wystarczającej ilości wolnego miejsca w docelowym folderze przesyłania.	Zwiększ ilość wolnego miejsca w docelowym folderze przesyłania.
428	Lokalizacja docelowa jest nieprawidłowa lub nie istnieje.	Dotknij Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru > Ustaw. zapisu/ przekierowania , a następnie wybierz ➤ na zarejestrowanej skrzynce. Następnie sprawdź ustawienie folderu w Miej. doc. zapisu/przek.

Powiązane informacje

- ➔ „Podłączenie linii telefonicznej” na stronie 58
- ➔ „Opcje menu dla Ustawienia sieciowe w Ustawienia ogólne” na stronie 44
- ➔ „Opcje menu dla Ustawienia usługi internetowej w Ustawienia ogólne” na stronie 45
- ➔ „Umieszczanie i usuwanie zewnętrznego urządzenia USB” na stronie 38
- ➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Problemy z kopiowaniem

Brak możliwości kopiowania

- ☐ Drukarka ma funkcje pozwalające administratorowi na ograniczenie eksploatacji przez użytkowników. W takiej sytuacji do wykonania kopii niezbędna jest nazwa użytkownika i hasło logowania. Jeśli nie znasz hasła drukarki, skontaktuj się z administratorem.
- ☐ Jeśli w drukarce wystąpił błąd np. zacięcie papieru, nie jest możliwe korzystanie z niej. Żeby usunąć błąd, sprawdź panel sterowania drukarki i postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie.

Powiązane informacje

- ➔ „Kontrola dostępu i logowanie” na stronie 24
- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Usuwanie zacięcia papieru” na stronie 226

Problemy z jakością kopii

Dziwne kolory, pojawienie się niespodziewanych kolorów, pojawienie się widocznych prążków lub kolory są wyblakłe

Dysze głowicy drukującej mogą być zatkane. Przeprowadź test dysz w celu sprawdzenia, czy dysze głowicy drukującej nie są zatkane. Oczyszczyć głowicę drukującą, jeśli którakolwiek z dysz głowicy drukującej jest zatkana.

Powiązane informacje

- ➔ „Sprawdzenie zatkania dysz” na stronie 223

Na skopiowanym obrazie pojawiają się nierówne kolory, rozmazania, kropki lub linie proste

- ☐ Oczyszczyć szyba skanera i ADF.
- ☐ Kopiując oryginały ze szyba skanera, nie należy dociskać ich zbyt mocno.
- ☐ Jeśli papier jest zabrudzony, zmniejsz ustawienie gęstości kopiowania na panelu sterowania.

Powiązane informacje

- ➔ „Czyszczenie drukarki” na stronie 220
- ➔ „Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53

Na skopiowanym obrazie widoczna jest mora (pomarszczenie lub siatka)

Zmień ustawienie zmniejszania i powiększania lub umieść oryginał pod nieco innym kątem.

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53](#)

Na skopiowanym obrazie widoczny jest obraz drugiej strony oryginału

- ☐ Jeżeli oryginał jest cienki, należy go umieścić na szyba skanera, a następnie umieścić na nim kartkę czarnego papieru.
- ☐ Zmniejsz gęstość kopiowania na panelu sterowania.

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53](#)

Nie można kopiować zgodnie z oczekiwaniami

Pozycja, rozmiar lub marginesy wydruku są nieprawidłowe

- ☐ Podczas umieszczenia oryginałów na podajniku ADF przesun prowadnice krawędzi w kierunku brzegu papieru.
- ☐ Podczas umieszczenia oryginałów na szyba skanera wyrównaj róg oryginału z rogiem oznaczonym symbolem na obudowie szyba skanera. Jeśli krawędzie kopii są przycinane, odsuń oryginał nieznacznie od narożnika.
- ☐ Podczas umieszczenia oryginałów na szyba skanera wyczyść szyba skanera i pokrywę dokumentów. Jeżeli na szybie są plamy lub kurz, obszar kopiowania może objąć te zabrudzenia, co spowoduje niewłaściwą pozycję kopiowania lub pomniejszenie obrazu.
- ☐ Wybierz odpowiedni **Rozmiar dok.** w ustawieniach kopiowania.
- ☐ Włóż papier w odpowiednim kierunku, a następnie przesun prowadnice krawędzi w kierunku brzegów papieru.

Powiązane informacje

- ➔ [„Umieszczanie oryginałów” na stronie 34](#)
- ➔ [„Czyszczenie drukarki” na stronie 220](#)
- ➔ [„Opcje menu dotyczące kopiowania” na stronie 53](#)

Problemy z faksowaniem

Nie można wysyłać lub odbierać faksów zgodnie z oczekiwaniami

Nie można wysyłać lub odbierać faksów

- ☐ Użyj polecenia **Spr. łącz. faksu** na panelu sterowania, aby uruchomić automatyczną kontrolę połączenia faksu. Wypróbuj rozwiązania podane na wydrukowanym raporcie.

Rozwiązywanie problemów

- ☐ Sprawdź kod błędu przy nieudanym zadaniu faksowania i wypróbuj rozwiązania podane na liście kodów błędów.
- ☐ Sprawdź ustawienie **Typ linii**. Zmiana opcji na **PBX** może rozwiązać problem. Jeżeli używany system telefoniczny wymaga podania kodu dostępu do zewnętrznej linii, zarejestruj kod w drukarce, a następnie podczas wysyłania na początku numeru faksu wpisz znak # (krzyżyk).
- ☐ Jeśli wystąpi błąd komunikacji, na panelu sterowania zmień ustawienie **Szybki faksu** na **Wolna (9600 b/s)**.
- ☐ Podłącz telefon do ściennego gniazdka telefonicznego, aby sprawdzić, czy działa ono prawidłowo. Jeśli nie możesz nawiązywać ani odbierać połączeń, skontaktuj się z firmą telefoniczną.
- ☐ Aby podłączyć linię telefoniczną DSL, potrzebny jest modem DSL wyposażony w filtr. W przeciwnym wypadku na linii należy zainstalować osobny filtr DSL. Skontaktuj się ze swoim dostawcą DSL.
- ☐ Jeżeli łączysz się z linią telefoniczną DSL, podłącz drukarkę bezpośrednio do ściennego gniazdka telefonicznego, aby sprawdzić, czy drukarka może wysyłać fakсы. Jeśli tak, przyczyną problemu może być filtr DSL. Skontaktuj się ze swoim dostawcą DSL.
- ☐ Na panelu sterowania włącz ustawienie **ECM**. Po wyłączeniu **ECM** nie można odbierać ani wysyłać kolorowych faksów.
- ☐ Aby wysyłać i odbierać fakсы za pośrednictwem komputera sprawdź, czy drukarka jest podłączona do niego za pośrednictwem kabla USB lub sieci oraz czy w komputerze zainstalowany został sterownik PC-FAX. Sterownik PC-FAX został zainstalowany razem z FAX Utility.
- ☐ W systemie Windows sprawdź, czy drukarka (faks) jest widoczna na liście **Urządzenia i drukarki, Drukarka lub Drukarki i inny sprzęt**. Drukarka (faks) jest wyświetlana jako „EPSON XXXXX (FAX)”. Jeżeli drukarka (faks) nie jest widoczna, odinstaluj i zainstaluj ponownie FAX Utility. Wykonaj następujące czynności, aby wyświetlić listę **Urządzenia i drukarki, Drukarki lub Drukarki i inny sprzęt**.
 - ☐ Windows 10
Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8
Wybierz kolejno opcje **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk** lub **Sprzęt**.
 - ☐ Windows 7
Kliknij przycisk Start i wybierz **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk** lub **Sprzęt**.
 - ☐ Windows Vista
Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**.
 - ☐ Windows XP
Kliknij przycisk Start i wybierz **Ustawienia > Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Drukarki i fakсы**.
- ☐ W systemie Mac OS sprawdź poniższe ustawienia.
 - ☐ Wybierz **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**), a następnie upewnij się, że drukarka (faks) została wyświetlona. Drukarka (faks) jest wyświetlana jako „FAX XXXX (USB)” lub „FAX XXXX (IP)”. Jeżeli drukarka (faks) nie jest widoczna, kliknij przycisk [+] i zarejestruj drukarkę (faks).
 - ☐ Wybierz **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**), a następnie kliknij dwukrotnie drukarkę (faks). Jeśli praca drukarki jest wstrzymana, kliknij **Wznów** (lub **Wznów pracę drukarki**).

Rozwiązywanie problemów

Powiązane informacje

- ➔ „Spr. łącz. faksu” na stronie 118
- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111
- ➔ „Kod błędu w menu stanu” na stronie 229
- ➔ „Konfiguracja ustawień systemu telefonicznego PBX” na stronie 63
- ➔ „Podłączenie linii telefonicznej do drukarki” na stronie 58
- ➔ „Odinstalowywanie aplikacji” na stronie 217
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Wystąpił błąd zapełnienia pamięci

- ☐ Jeśli w drukarce ustawiono opcję zapisu odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych, usuń z nich odczytane fakсы.
- ☐ Jeśli w drukarce ustawiono opcję zapisu odebranych faksów na komputerze, włącz komputer, na którym mają być zapisywane fakсы. Po zapisaniu faksów na komputerze zostaną one usunięte z pamięci drukarki.
- ☐ Jeśli w drukarce ustawiono opcję zapisu odebranych faksów na urządzeniu pamięci, podłącz do drukarki urządzenie, w którym utworzono folder do zapisywania faksów. Po zapisaniu faksów na urządzeniu zostaną one usunięte z pamięci drukarki. Upewnij się, że w urządzeniu znajduje się odpowiednia ilość dostępnej pamięci i nie jest ono chronione przed zapisem.
- ☐ Pomimo pełnej pamięci możesz przesłać faks, korzystając z jednego z podanych poniżej rozwiązań.
 - ☐ Prześlij faks, korzystając z funkcji **Bezpośr. wysył.** podczas wysyłania faksu w czerni i bieli.
 - ☐ Prześlij faks za pomocą klawiatury zewnętrznego aparatu telefonicznego.
 - ☐ Prześlij faks za pomocą funkcji  (**Odł. słuch.**).
 - ☐ Prześlij faks poprzez podzielenie oryginałów na co najmniej dwie sztuki i przesłanie ich w kilku partiach.
- ☐ Jeśli odebrany faks nie może zostać wydrukowany z powodu błędu drukarki, np. blokady papieru, może wystąpić błąd zapełnienia pamięci. Rozwiąż problem z drukarką, a następnie skontaktuj się z nadawcą i poproś o ponowne wysłanie faksu.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 84
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 81
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 87
- ➔ „Wysyłanie wielostronicowego dokumentu monochromatycznego (Bezpośr. wysył.)” na stronie 69
- ➔ „Wysyłanie faksów za pomocą klawiatury zewnętrznego aparatu telefonicznego” na stronie 68
- ➔ „Wysyłanie faksów po potwierdzeniu stanu odbiorcy” na stronie 68
- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Usuwanie zacięcia papieru” na stronie 226

Nie można wysłać faksów

- ❑ Jeśli włączone zostało ograniczenie dostępu do funkcji, w celu obsługi drukarki należy podać nazwę użytkownika i hasło. Jeśli nie znasz hasła, skontaktuj się z administratorem.
- ❑ Jeśli włączone zostało ograniczenie dostępu do funkcji, a faks wysyłany jest z komputera, przy uwierzytelnianiu należy podać nazwę użytkownika i hasło określone w sterowniku drukarki. Jeśli nie możesz wysłać faksu z powodu błędu uwierzytelniania, skontaktuj się z administratorem.
- ❑ Na panelu sterowania określ informacje nagłówkowe faksów wychodzących. Niektóre urządzenia faksujące automatycznie odrzucają fakсы przychodzące bez informacji nagłówkowych.
- ❑ Jeśli identyfikator osoby dzwoniącej został zablokowany, odblokuj go. Niektóre telefony i urządzenia faksujące automatycznie odrzucają anonimowe połączenia.
- ❑ Zapytaj odbiorcę, czy numer faksu jest poprawny i czy jego urządzenie jest gotowe na odbiór faksu.
- ❑ Sprawdź, czy faks nie został wysłany przypadkowo przy użyciu funkcji adresu podrzędnego. Jeżeli z listy kontaktów zostanie wybrany odbiorca z adresem podrzędnym, faks może zostać wysłany na ten adres podrzędny.
- ❑ Podczas wysyłania faksów przy użyciu funkcji adresu podrzędnego spytaj odbiorcę, czy jego faks umożliwia odbieranie faksów przy użyciu funkcji adresu podrzędnego.
- ❑ W przypadku wysyłania faksów za pomocą funkcji adresu podrzędnego sprawdź, czy adres podrzędny i hasło są poprawne. Zapytaj odbiorcę, czy adres podrzędny i hasło są zgodne.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111
- ➔ „Nie można wysłać lub odbierać faksów” na stronie 237
- ➔ „Wysyłanie faksu przy użyciu funkcji Podadres (SUB) i Hasło (SID)” na stronie 72
- ➔ „Wysyłanie faksów na żądanie (za pomocą Rozsyłanie/ Tablica ogłoszeń)” na stronie 72

Nie można wysłać faksów do konkretnego odbiorcy

Jeżeli z powodu błędu nie możesz wysłać faksów do konkretnego odbiorcy, sprawdź, czy urządzenie użytkowane jest w następujący sposób.

- ❑ Jeśli urządzenie odbiorcy nie odbierze połączenia w ciągu 50 sekund od wybrania numeru przez drukarkę, połączenie zakończy się błędem. Aby sprawdzić, ile czasu mija do usłyszenia sygnału faksu, wybierz numer za pomocą podłączonego telefonu lub z użyciem funkcji  (Odł. słuch.). Jeśli trwa to ponad 50 sekund, dodaj znaki pauzy po numerze faksu. Dotknij ikony , aby wpisać znak pauzy. Znakiem pauzy na ekranie jest myślnik. Jedna pauza trwa około trzech sekund. W razie potrzeby można dodać większą liczbę pauz.
- ❑ Jeśli odbiorca został wybrany z listy kontaktów, sprawdź, czy zarejestrowane informacje są prawidłowe. Jeśli informacje są prawidłowe, wybierz odbiorcę z listy kontaktów, dotknij pozycji **Edytuj** i zmień opcję **Szybki faksu** na **Wolna (9600 b/s)**.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów po potwierdzeniu stanu odbiorcy” na stronie 68
- ➔ „Wysyłanie faksów za pomocą klawiatury zewnętrznego aparatu telefonicznego” na stronie 68
- ➔ „Zarządzanie kontaktami” na stronie 25
- ➔ „Nie można wysłać lub odbierać faksów” na stronie 237

Nie można wysłać faksów o określonej godzinie

Ustaw prawidłową datę i godzinę na panelu sterowania.

Powiązane informacje

- ➔ „Wysyłanie faksów o określonej godzinie (Wyślij faks później)” na stronie 70
- ➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Jakość wysłanego faksu jest niska

- ☐ Oczyszczyć szyba skanera.
- ☐ Oczyszczyć ADF.
- ☐ Na panelu sterowania zmienić ustawienie **Typ oryginału**. Jeśli oryginały zawierają zarówno tekst, jak i zdjęcia, wybierz opcję **Zdjęcie**.
- ☐ Na panelu sterowania zmienić ustawienie **Gęstość**.
- ☐ W razie wątpliwości, co do możliwości urządzenia odbierającego, włącz funkcję **Bezpośr. wysył.** lub wybierz ustawienie **Wysoka** dla opcji **Rozdzielczość**.
W przypadku wybrania opcji **Bardzo dokł.** lub **Ultra dokł.** dla faksu monochromatycznego i wysłania faksu bez użycia funkcji **Bezpośr. wysył.**, drukarka może automatycznie obniżyć rozdzielczość.
- ☐ Na panelu sterowania włącz ustawienie **ECM**.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107
- ➔ „Czyszczenie drukarki” na stronie 220

Fakсы są wysyłane w nieprawidłowym formacie

- ☐ W przypadku wysyłania faksu z użyciem szyba skanera, poprawnie umieścić oryginał na szybie, dosuwając róg do znaku wyrównania. Na panelu sterowania wybierz oryginalny format.
- ☐ Wyczyścić szyba skanera i pokrywę dokumentów. Jeżeli na szybie są plamy lub kurz, obszar skanowania może objąć te zabrudzenia, co spowoduje niewłaściwą pozycję skanowania lub pomniejszenie obrazu.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustawienia faksu” na stronie 107
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34
- ➔ „Czyszczenie drukarki” na stronie 220

Nie można odbierać faksów

- ☐ Jeśli wykupiono usługę przekazywania połączeń, drukarka może nie być w stanie odbierać faksów. Skontaktuj się z dostawcą usługi.
- ☐ Jeśli do drukarki nie podłączono telefonu, na panelu sterowania ustaw opcję **Tryb odbioru** na **Auto**.

Rozwiązywanie problemów

- ❑ W następujących warunkach, pamięć drukarki jest zapełniona i odbieranie faksów nie będzie możliwe. Informacje o obsłudze błędu zapełnienia pamięci, patrz rozwiązywanie problemów.
 - ❑ W skrzynce odbiorczej i skrzynce dokumentów poufnych zapisano łącznie 200 odebranych dokumentów.
 - ❑ Pamięć drukarki jest zapełniona (100%).
- ❑ W przypadku odbierania faksów za pomocą funkcji adresu podrzędnego sprawdź, czy adres podrzędny i hasło są poprawne. Zapytaj nadawcę, czy adres podrzędny i hasło są zgodne.
- ❑ Sprawdź, czy numer faksu nadawcy jest zapisany na liście **Lista numerów odrzuconych**. Faksy wysyłane z numerów, które zostały dodane do tej listy są blokowane, gdy opcja **Lista numerów odrzuconych** na ekranie **Faks odrzucony** jest włączona.
- ❑ Sprawdź, czy numer faksu nadawcy jest zapisany na liście kontaktów. Faksy wysyłane z numerów, które nie zostały dodane do tej listy są blokowane, gdy opcja **Niezarejestrow. kontakty** na ekranie **Faks odrzucony** jest włączona.
- ❑ Zapytaj nadawcę, czy informacje nagłówkowe są skonfigurowane na jego faksie. Faksy niezawierające informacji nagłówkowych są blokowane, gdy opcja **Zablokowano pusty nagłówek faksu** na ekranie **Faks odrzucony** jest włączona.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111
- ➔ „Nie można wysłać lub odbierać faksów” na stronie 237
- ➔ „Wystąpił błąd zapełnienia pamięci” na stronie 239
- ➔ „Odbieranie faksów z tablicy z adresem podrzędnym (SEP) i hasłem (PWD) (Odbieranie rozsyłania)” na stronie 78

Nie można zapisać odebranych faksów na urządzeniu pamięci

Sprawdź, czy urządzenie pamięci jest podłączone do drukarki, a następnie zweryfikuj opcje na ekranie **Ustaw. odbioru**.

Powiązane informacje

- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 81
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w pamięci zewnętrznej (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 87

Jakość odebranego faksu jest niska

- ❑ Na panelu sterowania włącz ustawienie ECM.
- ❑ Poproś nadawcę o wysłanie faksu w trybie wyższej jakości.
- ❑ Ponownie wydrukuj odebrany faks. Wybierz **Raport z Stan zadania**, aby ponownie wydrukować faks.

Powiązane informacje

- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111
- ➔ „Ponowne drukowanie odebranych dokumentów” na stronie 106

Nie można odebrać faksów w formacie A3

- ❑ Sprawdź, czy format papieru w źródle z załadowanym papierem A3 ustawiono na A3 oraz czy źródło zostało skonfigurowane do obsługi funkcji faksowania. Wybierz kolejno **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. drukarki** > **Ust. źr. papieru** > **Auto wybór ustawień** > **Faks**, a następnie sprawdź aktywne źródła papieru.
- ❑ Sprawdź, czy w opcji **Odbieranie rozmiaru papieru** wybrano ustawienie A3. Wybierz pozycje **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustawienia faksu** > **Ustaw. podstawowe** > **Odbieranie rozmiaru papieru**, a następnie sprawdź, czy wybrano rozmiar A3.

Powiązane informacje

- ➔ „Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne” na stronie 40
- ➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

Odebrane faksy nie są drukowane

- ❑ Jeśli w drukarce wystąpił błąd, np. doszło do zablokowania papieru, drukarka nie może drukować odebranych faksów. Sprawdź drukarkę.
- ❑ Odebrane faksy zapisywane w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych nie są automatycznie drukowane. Sprawdź ustawienia **Ustaw. odbioru**.

Powiązane informacje

- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Usuwanie zacięcia papieru” na stronie 226
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej (Bezwarunkowy zapis/przekierowanie)” na stronie 79
- ➔ „Zapisywanie odebranych faksów w skrzynce odbiorczej lub skrzynce dokumentów poufnych (Warunk. zapis/przekierow.)” na stronie 84

Druga strona odbieranych faksów jest pusta lub drukowana jest tylko niewielka część tekstu

Można włączyć drukowanie tylko na jednej stronie arkusza, używając funkcji **Usuń dane drukowania po podzieleniu** na ekranie **Ustawienia strony dzielonej**.

Wybierz pozycję **Usuń górę** lub **Usuń dół** na ekranie **Usuń dane drukowania po podzieleniu**, a następnie dostosuj ustawienie **Wartość progowa**. Zwiększenie progu powoduje rozszerzenie usuwanego obszaru. Im wyższa wartość progu, tym wyższe prawdopodobieństwo wydrukowania na jednej stronie.

Powiązane informacje

- ➔ „Ust. druk.” na stronie 115

Inne problemy z faksowaniem

Nie można nawiązywać połączeń za pośrednictwem podłączonego telefonu

Podłącz telefon do gniazda EXT. drukarki i podnieś słuchawkę. Jeżeli w słuchawce nie słychać sygnału wybierania tonowego, podłącz prawidłowo kabel telefonu.

Powiązane informacje

➔ „Podłączanie aparatu telefonicznego do drukarki” na stronie 59

Automatyczna sekretarka nie odbiera wiadomości głosowych

Na panelu sterowania ustaw opcję **Liczba dzw. do odb.** na wartość wyższą od liczby sygnałów ustawionej dla automatycznej sekretarki.

Powiązane informacje

➔ „Ustaw. podstawowe” na stronie 111

➔ „Ustawienia automatycznej sekretarki” na stronie 76

Numer faksu nadawcy nie jest widoczny na odebranych faksach lub jest nieprawidłowy

Nadawca prawdopodobnie nie określił informacji nagłówkowych faksu lub określił je nieprawidłowo. Skontaktuj się z nadawcą.

Problemy ze skanowaniem

Nie można rozpocząć skanowania

- ☐ Jeżeli do skanowania używany jest podajnik ADF, sprawdź, czy pokrywa dokumentów i pokrywa podajnika ADF są zamknięte.
- ☐ Podłącz drukarkę do komputera za pomocą przewodu USB. Jeżeli korzystasz z koncentratora USB, spróbuj bezpośrednio podłączyć drukarkę do komputera.
- ☐ Podłączenie drukarki do portu USB SuperSpeed za pomocą kabla USB 2.0 może spowodować wystąpienie błędu komunikacji na niektórych komputerach. W takim przypadku ponownie podłącz drukarkę, używając jednej z następujących metod.
 - ☐ Użyj kabla USB 3.0.
 - ☐ Podłącz do portu USB Hi-Speed komputera.
 - ☐ Podłącz do portu USB SuperSpeed innego niż port, który spowodował wystąpienie błędu komunikacji.
- ☐ Przy skanowaniu z wysoką rozdzielczością przez sieć może wystąpić błąd komunikacji. Zmniejsz rozdzielczość.
- ☐ Upewnij się, że w programie Epson Scan 2 została wybrana poprawna drukarka (skaner).

Rozwiązywanie problemów

Sprawdź, czy drukarka jest rozpoznawana w systemie Windows

W systemie Windows sprawdź, czy drukarka (skaner) jest widoczna w oknie **Skanery i aparaty**. Drukarka (skaner) powinna być wyświetlana jako „EPSON XXXXX (nazwa drukarki)”. Jeżeli drukarka (skaner) nie jest widoczna, odinstaluj i zainstaluj ponownie Epson Scan 2. Wykonaj następujące czynności, aby uzyskać dostęp do okna **Skanery i aparaty**.

☐ Windows 10

Kliknij przycisk Start, a następnie wybierz polecenia **System Windows > Panel sterowania**, w polu wyszukiwania wpisz „skanery i aparaty”, kliknij pozycję **Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest na liście.

☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz pozycję **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania**, wpisz w polu wyszukiwania „skanery i aparaty”, kliknij pozycję **Pokaż skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna.

☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start i wybierz polecenie **Panel sterowania**, wpisz w polu wyszukiwania „skanery i aparaty”, kliknij pozycję **Wyświetl skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna.

☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start, wybierz kolejno polecenia **Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Skanery i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna.

☐ Windows XP/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003

Kliknij przycisk Start, wybierz kolejno polecenia **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Skaner i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna.

Powiązane informacje

- ➔ [„Odinstalowywanie aplikacji” na stronie 217](#)
- ➔ [„Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212](#)

Problemy z zeskanowanym obrazem**Nierówne kolory, zabrudzenia, plamy, itp. widoczne podczas skanowania na szybie skanera**

- ☐ Wyczyść szybę skanera.
- ☐ Usuń wszystkie zanieczyszczenia lub zabrudzenia przyklepione do oryginału.
- ☐ Nie dociskaj zbyt mocno oryginału lub pokrywy dokumentu. Dociskanie ze zbyt dużą siłą może spowodować rozmazanie, smugi i plamy.

Powiązane informacje

- ➔ [„Czyszczenie drukarki” na stronie 220](#)

Podczas skanowania z ADF pojawiają się linie proste.

- ☐ Oczyszczyć ADF.

Linie proste mogą pojawiać się na obrazie, gdy zanieczyszczenia lub zabrudzenia przedostaną się do ADF.

- ☐ Usunąć wszystkie zanieczyszczenia lub zabrudzenia przyklepione do oryginału.

Powiązane informacje

- ➔ „Czyszczenie drukarki” na stronie 220

Niska jakość obrazu

- ☐ W programie Epson Scan 2 dostosuj obraz za pomocą ustawień na karcie **Ustawienia zaawansowane**, a następnie zeskanuj.
- ☐ Jeśli rozdzielczość jest niska, spróbuj zwiększyć rozdzielczość, a następnie ponów skanowanie.

Powiązane informacje

- ➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141

W tle obrazów pojawia się przebitka

Obrazy znajdujące się po drugiej stronie oryginału mogą pojawić się na zeskanowanym obrazie.

- ☐ W Epson Scan 2 wybrać zakładkę **Ustawienia zaawansowane**, a następnie wybrać **Jaskrawość**.
Funkcja ta może nie być dostępna w zależności od ustawień w zakładce **Ustawienia główne > Typ obrazu** lub zakładce **Ustawienia zaawansowane**.
- ☐ W Epson Scan 2 wybrać zakładkę **Ustawienia zaawansowane**, a następnie **Opcja Obrazu > Wzmocnienie tekstu**.
- ☐ Podczas skanowania ze szyby skanera położyć na oryginał czarną kartkę papieru lub podkładkę na biurko.

Powiązane informacje

- ➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141
- ➔ „Umieszczanie oryginałów” na stronie 34

Tekst jest niewyraźny

- ☐ W Epson Scan 2 wybrać zakładkę **Ustawienia zaawansowane**, a następnie **Opcja Obrazu > Wzmocnienie tekstu**.
- ☐ W Epson Scan 2 kiedy **Typ obrazu** w zakładce **Ustawienia główne** jest ustawiony na **Czarno-biały**, dostosować **Próg** w zakładce **Ustawienia zaawansowane**. Po zwiększeniu **Próg** kolor czarny staje się bardziej głęboki.
- ☐ W przypadku niskiej rozdzielczości można ją zwiększyć, a następnie przeprowadzić skanowanie.

Powiązane informacje

- ➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141

Pojawiają się wzory mory (cienie w formie siatki)

Jeżeli oryginał jest dokumentem drukowanym, na zeskanowanym obrazie mogą pojawić się wzory mory (cienie podobne do siatki).

- ☐ W zakładce **Ustawienia zaawansowane** w programie Epson Scan 2 wybierz **Usuwanie mory**.



- ☐ Zmień rozdzielczość i zeskanuj ponownie.

Powiązane informacje

- ➔ [„Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141](#)

Nie można zeskanować poprawnego obszaru na szybie skanera

- ☐ Upewnić się, że oryginał na szybie skanera jest ułożony poprawnie względem oznaczeń.
- ☐ Jeżeli nie ma krawędzi zeskanowanego obrazu, lekko odsunąć oryginał od krawędzi szyby skanowania.
- ☐ Przed skanowaniem z panelu kontrolnego i wyborem funkcji automatycznego przycinania obszaru skanowania z szyby skanera i pokrywy dokumentów usunąć wszelkie śmieci lub brud. Jeżeli wokół oryginału znajdują się jakiegokolwiek śmieci lub brud, są one obejmowane przez zwiększony zakres skanowania.

Powiązane informacje

- ➔ [„Umieszczanie oryginałów” na stronie 34](#)
- ➔ [„Czyszczenie drukarki” na stronie 220](#)

Tekst nie jest właściwie rozpoznawany podczas zapisywania jako PDF z opcją przeszukiwania

- ☐ W oknie **Opcje formatu obrazu** w Epson Scan 2 sprawdzić, czy **Język Tekstu** jest ustawiony poprawnie w zakładce **Tekst**.
- ☐ Sprawdzić, czy oryginał jest ułożony prosto.
- ☐ Użyć oryginału z wyraźnym tekstem. Jakość rozpoznawania tekstu może się obniżyć w przypadku podanych niżej oryginałów.
 - ☐ Oryginały, które zostały parokrotnie skopiowane
 - ☐ Oryginały otrzymane faksem (z niską rozdzielczością)
 - ☐ Oryginały, na których odstęp między literami lub liniami są za małe
 - ☐ Oryginały z liniami wprowadzonymi na tekst lub z podkreślonym tekstem
 - ☐ Oryginały z ręcznie napisanym tekstem
 - ☐ Oryginały z załamaniami lub pomarszczeniami

Rozwiązywanie problemów

- ☐ W Epson Scan 2 kiedy **Typ obrazu** w zakładce **Ustawienia główne** jest ustawiony na **Czarno-biały**, dostosować **Próg** w zakładce **Ustawienia zaawansowane**. Po zwiększeniu **Próg** obszar czarnego koloru powiększa się.
- ☐ W Epson Scan 2 wybrać zakładkę **Ustawienia zaawansowane**, a następnie **Opcja Obrazu > Wzmocnienie tekstu**.

Powiązane informacje

➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141

Nie można rozwiązać problemów w zeskanowanym obrazie

Jeżeli użytkownik zastosował wszystkie rozwiązania, a nie rozwiązał problemu, powinien uruchomić ustawienia Epson Scan 2, korzystając z Epson Scan 2 Utility.

Uwaga:

Epson Scan 2 Utility to aplikacja towarzysząca Epson Scan 2.

1. Uruchomić aplikację Epson Scan 2 Utility.
 - ☐ Windows 10/Windows Server 2016
Kliknąć przycisk Start, a następnie wybrać polecenia **EPSON > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012
Wpisać nazwę aplikacji w panelu wyszukiwania, po czym wybrać wyświetloną ikonę.
 - ☐ Windows 7/Windows Vista/Windows XP/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003
Kliknąć przycisk Start, a następnie wybrać polecenia **Wszystkie programy** lub **Programy > EPSON > Epson Scan 2 > Epson Scan 2 Utility**.
 - ☐ Mac OS
Wybrać polecenia **Idź > Aplikacje > Epson Software > Epson Scan 2 Utility**.
2. Wybrać kartę **Inne**.
3. Kliknąć przycisk **Resetuj**.

Uwaga:

Jeżeli uruchomienie nie rozwiąże problemu, odinstalować, a następnie ponownie zainstalować Epson Scan 2.

Powiązane informacje

➔ „Odinstalowywanie aplikacji” na stronie 217

➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Nie można zapisywać zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym

Sprawdzanie komunikatów na drukarce

Komunikaty o błędzie są wyświetlane na panelu sterowania drukarki po wystąpieniu błędu.

Rozwiązywanie problemów

Komunikaty	Rozwiązania
Błąd DNS. Sprawdź ustawienia DNS.	☐ Upewnij się, że adres na liście kontaktów na drukarce i adres folderu udostępnionego są takie same. ☐ Jeśli adres IP komputera jest statyczny i ustawiany ręcznie, zmień nazwę komputera w ścieżce sieciowej na adres IP. Przykład: \\EPSON02\SCAN do \\192.168.xxx.xxx\SCAN ☐ Upewnij się, że komputer jest włączony i nie znajduje się w trybie uśpienia. Jeśli komputer znajduje się w trybie uśpienia, nie można zapisywać zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym. ☐ Tymczasowo wyłącz zaporę i oprogramowanie zabezpieczające komputera. Jeśli spowoduje to skasowanie błędu, sprawdź ustawienia w oprogramowaniu zabezpieczającym. ☐ Jeśli w polu miejsca sieciowego wybrano Sieć publiczna, nie można zapisywać zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym. Skonfiguruj ustawienia przekazywania dla każdego portu. ☐ W przypadku korzystania z komputera przenośnego z adresem IP ustawianym za pośrednictwem serwera DHCP adres IP może się zmienić po ponownym połączeniu z siecią. Uzyskaj adres IP ponownie. ☐ Upewnij się, że ustawienia DNS są poprawne. Aby uzyskać ustawienia serwera DNS, skontaktuj się z administratorem sieci. ☐ Nazwa komputera i adres IP mogą się różnić, jeśli tabela zarządzania serwera DNS nie jest zaktualizowana. Skontaktuj się z administratorem serwera DNS.
Błąd uwierzytelniania. Sprawdź Ustawienia serwera e-mail.	Upewnij się, że nazwa użytkownika i hasło są poprawne na komputerze i czy komputer może się połączyć z drukarką. Upewnij się też, że hasło nie wygasło.
Błąd komunikacji. Sprawdź Wi-Fi/ połączenie sieciowe.	☐ Upewnij się, że funkcja Use Microsoft network sharing jest włączona w aplikacji Web Config. Wybierz pozycje Network > MS Network w aplikacji Web Config. ☐ Upewnij się, że adres na liście kontaktów na drukarce i adres folderu udostępnionego są takie same. ☐ Prawa dostępu dla użytkownika z listy kontaktów należy dodać na karcie Udostępnianie i karcie Zabezpieczenia właściwości folderu udostępnionego. Ponadto uprawnienia użytkownika powinny być ustawione na „Dozwolone”.
Nazwa pliku jest już używana. Zmień nazwę pliku i zeskan. ponownie.	Zmień ustawienia nazwy pliku. W przeciwnym razie przenieś lub usuń pliki albo zmień nazwę pliku w folderze udostępnionym.
Zeskan. pliki są za duże. Wyślano tylko XX stron. Sprawdź, czy folder docelowy ma odpow. wielkość.	Na komputerze nie ma wystarczającej ilości wolnego miejsca. Zwiększ ilość wolnego miejsca na komputerze.

Sprawdzanie punktu wystąpienia błędu

Podczas zapisywania zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym proces jest wykonywany w następujący sposób. Można potem sprawdzić punkt wystąpienia błędu.

Elementy	Praca	Komunikaty o błędach
Nawiązywanie połączenia	Połącz komputer z drukarką.	Błąd DNS. Sprawdź ustawienia DNS.
Logowanie na komputerze	Zaloguj się na komputerze przy użyciu nazwy użytkownika i hasła.	Błąd uwierzytelniania. Sprawdź Ustawienia serwera e-mail.

Rozwiązywanie problemów

Elementy	Praca	Komunikaty o błędach
Sprawdzanie folderu do zapisu	Sprawdź ścieżkę sieciową folderu udostępnionego.	Błąd komunikacji. Sprawdź Wi-Fi/ połączenie sieciowe.
Sprawdzanie nazwy pliku	Sprawdź, czy w folderze jest już plik o takiej samej nazwie jak zapisywany plik.	Nazwa pliku jest już używana. Zmień nazwę pliku i zeskan. ponownie.
Zapisywanie pliku	Zapisz nowy plik.	Zeskan. pliki są za duże. Wysłano tylko XX stron. Sprawdź, czy folder docelowy ma odpow. wielkość.

Zapisywanie zeskanowanych obrazów trwa długo

Sprawdź następujące punkty.

- ☐ Upewnij się, że ustawienia DNS są poprawne.
- ☐ Upewnij się, że poszczególne ustawienia DNS są poprawne, sprawdzając w aplikacji Web Config.
- ☐ Upewnij się, że nazwa domeny DNS jest poprawna.

Przełączanie między siecią prywatną i publiczną

Miejsce sieciowe jest ustawiane jako profil połączeń sieciowych w systemie Windows 7 lub nowszym. Ustawienia udostępnione i ustawienia zapory są ustawiane zgodnie z miejscem sieciowym.

Użyj pozycji **Sieć prywatna**, **Sieć domowa** lub **Sieć firmowa**, aby uzyskać dostęp do sieci w domu lub biurze. Aby uzyskać dostęp do publicznych sieci bezprzewodowych, np. na lotnisku lub dworcu, użyj pozycji **Sieć publiczna**, która jest bezpieczniejsza niż sieć prywatna.

Użyj pozycji **Sieć prywatna**, **Sieć domowa** lub **Sieć firmowa**, aby zapisać zeskanowane obrazy w folderze udostępnionym.

**Ważne:**

W sprawie zmiany miejsca sieci skontaktuj się z administratorem.

Uwaga:

*W zależności od środowiska miejscem sieciowym może być **Sieć z domeną**.*

Wybierz miejsce sieciowe podczas łączenia komputera z siecią po raz pierwszy. Nie można zapisywać zeskanowanych obrazów w folderze udostępnionym po wybraniu sieci publicznej jako miejsca sieciowego. Ustaw ponownie miejsce sieciowe.

Nazwy miejsc sieciowych różnią się w systemie Windows 10/Windows 8.1/Windows 8 i Windows 7.

Windows 10/Windows 8.1/Windows 8	Sieć prywatna
	Sieć publiczna
Windows 7	Sieć domowa
	Sieć firmowa
	Sieć publiczna

Rozwiązywanie problemów

Ustawienia sieci można sprawdzić w oknie **Panel sterowania > Centrum sieci i udostępniania**.

Zmiana miejsca sieciowego

Czynności zmiany miejsca sieciowego różnią się w zależności od systemu operacyjnego.

Zmiana miejsca sieciowego — Windows 10

Uwaga:

Zaloguj się na konto administratora.

1. Kliknij znak Windows, aby wyświetlić menu start, a następnie kliknij ikonę ustawień.
2. W oknie **Ustawienia** kliknij łącze **Sieć i Internet**.
3. W oknie **Sieć i Internet** kliknij nazwę połączonych sieci.
 - ☐ Wybierz pozycję **Wi-Fi** w przypadku połączenia bezprzewodowego.
 - ☐ Wybierz pozycję **Ethernet** w przypadku połączenia przewodowego.
4. Jeśli w oknie widocznych jest wiele identyfikatorów SSID, przewiń listę, a następnie kliknij przycisk **Opcje zaawansowane**.
5. Ustaw **Zezwalaj na znajdowanie tego komputera**. Wybierz pozycję **Wł**, aby zapisać zeskanowane obrazy w folderze udostępnionym.
 - ☐ Wybierz pozycję **Wł** (sieć prywatna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią domową lub biurową.
 - ☐ Wybierz pozycję **Wył** (sieć publiczna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią publiczną.

Uwaga:

*Miejsce sieciowe można sprawdzić w oknie **Centrum sieci i udostępniania**.*

Zmiana miejsca sieciowego — Windows 8.1

Uwaga:

Zaloguj się na konto administratora.

1. Wyświetl panel, umieszczając wskaźnik myszy w prawym dolnym rogu ekranu, a następnie kliknij polecenie **Ustawienia**.
2. W oknie **Ustawienia** kliknij pozycję **Zmień ustawienia komputera**.
3. W oknie **Ustawienia komputera** kliknij pozycję **Sieć**.
4. Kliknij połączoną sieć w oknie **Sieć**.
5. Ustaw opcję **Znajdź urządzenia i zawartość**. Wybierz pozycję **Wł**, aby zapisać zeskanowane obrazy w folderze udostępnionym.
 - ☐ Wybierz pozycję **Wł** (sieć prywatna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią domową lub biurową.
 - ☐ Wybierz pozycję **Wył** (sieć publiczna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią publiczną.

Rozwiązywanie problemów

Uwaga:

- ☐ Podczas logowania na konto administratora będzie wyświetlana funkcja **Znajdź urządzenia i zawartość**.
- ☐ Miejsce sieciowe można sprawdzić w oknie **Centrum sieci i udostępniania**.

Zmiana miejsca sieciowego — Windows 8

Uwaga:

Zaloguj się na konto administratora.

1. Wyświetl panel, umieszczając wskaźnik myszy w prawym dolnym rogu ekranu, a następnie kliknij polecenie **Ustawienia**.
2. Kliknij ikonę połączonej sieci w oknie **Ustawienia**.
3. Kliknij prawym przyciskiem myszy połączoną sieć w oknie **Sieć**, a następnie w wyświetlonym menu kliknij **Włącz lub wyłącz udostępnianie**.
4. Zostanie wyświetlony monit **Czy chcesz włączyć udostępnianie między komputerami i łączyć się z urządzeniami w tej sieci?** Wybierz odpowiedź właściwą do miejsca sieciowego. Wybierz pozycję **Tak**, aby zapisać zeskanowane obrazy w folderze udostępnionym.
 - ☐ Wybierz pozycję **Tak** (sieć prywatna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią domową lub biurową.
 - ☐ Wybierz pozycję **Nie** (sieć publiczna) w przypadku nawiązywania połączenia z siecią publiczną.

Uwaga:

Miejsce sieciowe można sprawdzić w oknie **Centrum sieci i udostępniania**.

Zmiana miejsca sieciowego — Windows 7

Uwaga:

Zaloguj się na konto administratora.

1. Kliknij przycisk Start i wybierz polecenie **Panel sterowania**.
2. Otwórz okno **Centrum sieci i udostępniania**.
 - ☐ Widok **Kategorie**: wybierz pozycję **Sieć i Internet > Centrum sieci i udostępniania**.
 - ☐ Widok **Małe ikony**: kliknij łącze **Centrum sieci i udostępniania**.
3. Kliknij miejsce sieciowe w oknie **Wyświetl aktywne sieci**.
4. Ustaw nowe miejsce.
 - ☐ Wybierz pozycję **Sieć domowa** lub **Sieć firmowa** w przypadku nawiązywania połączenia z siecią domową lub biurową.
 - ☐ Wybierz pozycję **Sieć publiczna** w przypadku nawiązywania połączenia z siecią publiczną.
5. Sprawdź komunikat, a następnie kliknij przycisk **Zamknij**.

Inne problemy ze skanowaniem

Skanowanie przebiega wolno

- ☐ Zmniejsz rozdzielczość, a następnie ponownie wykonaj skanowanie. Gdy rozdzielczość jest wysoka, skanowanie może trwać dłużej.
- ☐ Szybkość skanowania może być ulec zmniejszeniu zależnie od funkcji regulacji obrazu w Epson Scan 2.
- ☐ Na ekranie **Konfiguracja**, który jest wyświetlany poprzez kliknięcie przycisku  w Epson Scan 2, jeżeli jest ustawiona opcja **Tryb cichy** na karcie **Skanuj**, szybkość skanowania może ulec zmniejszeniu.

Powiązane informacje

➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141

Nie można wysłać przez e-mail zeskanowanego obrazu

Upewnij się, że zostały skonfigurowane ustawienia serwera e-mail.

Skanowanie zatrzymuje się podczas skanowania do formatu PDF/Multi-TIFF

- ☐ Skanując za pomocą programu Epson Scan 2 można zeskanować w sposób ciągły maksymalnie 999 stron w formacie PDF i maksymalnie 200 stron w formacie Multi-TIFF. Podczas skanowania z użyciem panelu sterowania możesz w sposób ciągły skanować do 50 stron przy skanowaniu jednostronnym za pomocą podajnika ADF i do 100 stron przy skanowaniu dwustronnym przy użyciu podajnika ADF oraz podczas skanowania z użyciem szyba skanera.
- ☐ Podczas skanowania dużych ilości materiałów zalecamy skanowanie w skali szarości.
- ☐ Zwiększ ilość wolnego miejsca na twardym dysku komputera. Skanowanie może się zatrzymać, gdy ilość wolnego miejsca jest niewystarczająca.
- ☐ Spróbuj skanować z mniejszą rozdzielczością. Skanowanie zatrzymuje się po osiągnięciu limitu całkowitego rozmiaru danych.

Powiązane informacje

➔ „Skanowanie w aplikacji Epson Scan 2” na stronie 141

Problemy z drukowaniem

Nie można drukować z komputera

Sprawdzanie połączenia

- ☐ Podłącz drukarkę do komputera za pomocą przewodu USB.
- ☐ Jeżeli korzystasz z koncentratora USB, spróbuj bezpośrednio podłączyć drukarkę do komputera.

Rozwiązywanie problemów

- ☐ Podłączenie drukarki do portu USB SuperSpeed za pomocą kabla USB 2.0 może spowodować wystąpienie błędu komunikacji na niektórych komputerach. W takim przypadku ponownie podłącz drukarkę, używając jednej z następujących metod.
 - ☐ Użyj kabla USB 3.0.
 - ☐ Podłącz do portu USB Hi-Speed komputera.
 - ☐ Podłącz do portu USB SuperSpeed innego niż port, który spowodował wystąpienie błędu komunikacji.
- ☐ Jeśli nie można drukować przez sieć, więcej informacji można znaleźć na stronie z opisem metody połączenia sieciowego z komputerem.

Sprawdzanie oprogramowania i danych

- ☐ Zainstaluj sterownik drukarki.
- ☐ Jeśli drukowany jest obraz, którego dane zajmują dużo miejsca, w komputerze może zabraknąć pamięci. Wydrukuj obraz w niższej rozdzielczości lub w mniejszym rozmiarze.

Sprawdzanie stanu drukarki z poziomu komputera (Windows)

Kliknij przycisk **Kolejka wydruku** na karcie sterownika drukarki **Konserwacja**, a następnie wykonaj poniższe czynności.

- ☐ Upewnij się, że nie ma żadnych wstrzymanych zadań drukowania.
Anuluj drukowanie, jeśli to konieczne.
- ☐ Sprawdź, czy drukarka nie jest offline albo nie oczekuje na zadanie drukowania.
Jeżeli drukarka jest offline lub oczekuje na zadanie drukowania, wyczyść ustawienie offline lub oczekującego zadania w menu **Drukarka**.
- ☐ Sprawdź, czy drukarka jest ustawiona jako domyślna w menu **Drukarka** (przy elemencie menu powinno być widoczne zaznaczenie).
Jeżeli drukarka nie jest ustawiona jako drukarka domyślna, zmień to.
- ☐ Sprawdź w następujący sposób poprawny wybór portu drukarki we **Właściwość > Port** z menu **Drukarki**.
Wybierz „USBXXX” dla połączenia USB lub „EpsonNet Print Port” dla połączenia sieciowego.

Sprawdzanie stanu drukarki z poziomu komputera (Mac OS)

- ☐ Jeśli włączone jest ograniczenie dostępu do funkcji, drukowanie może być niemożliwe. Skontaktuj się z administratorem drukarki.
- ☐ Upewnij się, że drukarka nie ma stanu **Wstrzymana**.
Wybierz opcję **Preferencje systemowe** z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie, Drukarka i faks**), a następnie kliknij dwukrotnie drukarkę. Jeśli praca drukarki jest wstrzymana, kliknij **Wznów** (lub **Wznów pracę drukarki**).

Powiązane informacje

- ➔ [„Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212](#)

Nie można drukować z telefonu iPhone ani tabletu iPad

- ☐ Zainstaluj Epson iPrint na urządzeniu inteligentnym.
- ☐ Połącz telefon iPhone lub tablet iPad z tą samą siecią (SSID), z którą połączona jest drukarka.

Powiązane informacje

➔ [„Aplikacja konfiguracji obsługi drukarki \(Web Config\)” na stronie 210](#)

Drukowanie jest wstrzymane

Pozostawienie otwartych pokryw drukarki podczas drukowania powoduje jego wstrzymanie. Zamknij pokrywy, jeżeli zostały otwarte podczas drukowania.

Problemy z wydrukiem

Dziwne kolory, pojawienie się niespodziewanych kolorów, pojawienie się widocznych prążków lub kolory są wyblakłe

Dysze głowicy drukującej mogą być zatkane. Przeprowadź test dysz w celu sprawdzenia, czy dysze głowicy drukującej nie są zatkane. Oczyszczyć głowicę drukującą, jeśli którakolwiek z dysz głowicy drukującej jest zatkana.

Powiązane informacje

➔ [„Sprawdzenie zatkania dysz” na stronie 223](#)

Słaba jakość wydruku

Sprawdź następujące opcje, jeśli jakość wydruku jest zła.

Sprawdzanie drukarki

Dysze głowicy drukującej mogą być zatkane. Przeprowadź test dysz w celu sprawdzenia, czy dysze głowicy drukującej nie są zatkane. Oczyszczyć głowicę drukującą, jeśli którakolwiek z dysz głowicy drukującej jest zatkana.

Sprawdzanie papieru

- ☐ Używaj papieru obsługiwanego przez tę drukarkę.
- ☐ Ostrożnie obchodź się z papierem i odpowiednio go przechowuj. Przechowuj papier w miejscu o niskiej wilgotności i szczelnie zamykaj opakowania po ich otwarciu.

Sprawdzanie ustawień drukowania

- ☐ Wybierz odpowiednie ustawienie typu papieru dla typu papieru załadowanego w drukarce.
- ☐ Drukuj przy użyciu ustawienia wyższej jakości.

Sprawdzanie wkładu z tuszem

Należy używać oryginalnych pojemników z tuszem firmy Epson. W produkcie kolory są dopasowywane na podstawie oryginalnych pojemników z tuszem firmy Epson. Używanie nieoryginalnych pojemników może powodować obniżenie jakości wydruku.

Rozwiązywanie problemów

Powiązane informacje

- ➔ „Sprawdzenie zatkania dysz” na stronie 223
- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Niedostępne rodzaje papieru” na stronie 31
- ➔ „Przechowywanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Pojemnik z tuszem” na stronie 200

Papier jest poplamiony lub przetarty

- ☐ Sprawdź, czy papier może być wykorzystywany z urządzeniem.
- ☐ Sprawdź sposób umieszczania papieru i liczbę arkuszy.
- ☐ Sprawdź stan papieru. Jeśli papier pochłania wilgoć, może się pofalować lub pozwijać, co może powodować problemy.
- ☐ Jeśli papier często jest poplamiony lub przetarty, wypróbuj nowo otwarte opakowanie.
- ☐ Otwarte opakowanie papieru przechowuj szczelnie zamknięte w plastikowej torbie.
- ☐ Wypróbuj tryb **Gruby papier**. Dotknij pozycji **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustaw. drukarki > Gruby papier**. Ustawienia opcji można sprawdzić na ekranie LCD drukarki.
- ☐ Jeśli po włączeniu opcji **Gruby papier** na papierze nadal są smugi, zmniejsz gęstość wydruków lub kopii.
- ☐ Wykonując ręczne drukowanie dwustronne, przed ponownym załadowaniem papieru upewnij się, że tusz całkowicie wyschnął.

Powiązane informacje

- ➔ „Dostępne typy papieru i pojemności” na stronie 29
- ➔ „Niedostępne rodzaje papieru” na stronie 31
- ➔ „Obsługa papieru” na stronie 32
- ➔ „Przechowywanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Ustawianie typu papieru” na stronie 34

Pozycja, rozmiar lub marginesy wydruku są nieprawidłowe

- ☐ Włóż papier w odpowiednim kierunku, a następnie przesun prowadnice krawędzi w kierunku brzegów papieru.
- ☐ Wybierz właściwe ustawienie rozmiaru papieru.
- ☐ Dostosuj ustawienie marginesu w aplikacji, tak aby mieściło się w obszarze przeznaczonym do drukowania.

Powiązane informacje

- ➔ „Ładowanie papieru” na stronie 32
- ➔ „Obszar drukowania” na stronie 263

Wydrukowane znaki są nieprawidłowe lub zniekształcone

- ☐ Podłącz drukarkę do komputera za pomocą przewodu USB.

Rozwiązywanie problemów

- ☐ Jeśli zostały wstrzymane jakiekolwiek zadania drukowania, wydrukowane znaki mogą być nieczytelne.
- ☐ Podczas drukowania nie włączaj ręcznie trybu **Hibernacji** ani **Uśpienia** w komputerze. Strony ze zniekształconym tekstem mogą być wydrukowane po ponownym uruchomieniu komputera.
- ☐ W przypadku używania sterownika drukarki używanego poprzednio znaki drukowane mogą być zniekształcone. Upewnij się, że sterownik drukarki jest przeznaczony do tej drukarki. Sprawdź nazwę drukarki na górze okna sterownika drukarki.

Mozaikowe wzory na wydrukach

Drukując obrazy lub zdjęcia, korzystaj z danych o wysokiej rozdzielczości. Rozdzielczość obrazów na stronach internetowych jest często niska, mimo że wyglądają wystarczająco dobrze na wyświetlaczu, dlatego jakość wydruku może się obniżyć.

Nie można usunąć problemu z wydrukiem

Jeżeli żadne rozwiązania nie pomogły zlikwidować problemu, spróbuj odinstalować i ponownie zainstalować sterownik drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Odinstalowywanie aplikacji” na stronie 217
- ➔ „Instalowanie najnowszych aplikacji” na stronie 212

Inne problemy z drukowaniem

Zbyt wolne drukowanie

- ☐ Zamknij wszystkie niepotrzebne aplikacje.
- ☐ Obniż ustawienie jakości. Drukowanie w wysokiej jakości zmniejsza szybkość drukowania.
- ☐ Włącz Priorytet szybkości druku.
 - ☐ Panel sterowania

Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw.**, dotknij **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. podstawowe** > **Ustaw. drukarki** > **Priorytet szybkości druku**, a następnie wybierz **Wł.**
- ☐ Wyłącz tryb cichy. Funkcja ta obniża szybkość drukowania.
 - ☐ Panel sterowania

Na ekranie głównym dotknij ikony  **ON**, a następnie wyłącz opcję **Tryb cichy**.
- ☐ W przypadku drukowania dwustronnego jedna strona papieru jest drukowana, potem suszona, a dopiero później drukowana jest druga strona. Ze względu na zależność czasu schnięcia od warunków środowiskowych, np. temperatury lub wilgotności, lub danych drukowania, drukowanie może być wolniejsze.
- ☐ Włączona jest funkcja zapobiegająca uszkodzeniu drukarki wskutek wysokich temperatur wewnątrz urządzenia. W takiej sytuacji drukowanie jest nadal możliwe.
- ☐ W zależności od danych i otoczenia drukowania przetwarzanie zadań drukowania może potrwać dłużej. Prędkość drukowania może też zostać zmniejszona w celu utrzymania jego jakości.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne” na stronie 40

Problemy ze sterownikiem drukarki PostScript

Uwaga:

Elementy menu i tekst sterownika drukarki różnią się w zależności od konfiguracji komputera.

Podczas korzystania ze sterownika drukarki PostScript drukarka nie drukuje

- ☐ Na panelu sterowania ustaw **Język drukowania** na **Auto** lub **PS3**.
- ☐ System Windows: drukarka może nie drukować, jeśli przesłano zbyt dużą liczbę zadań. Wybierz opcję **Drukuj bezpośrednio do drukarki** na karcie **Zaawansowane** we właściwościach drukarki.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne” na stronie 40

Podczas korzystania ze sterownika drukarki PostScript drukarka nie drukuje poprawnie

- ☐ Jeśli plik został utworzony w aplikacji, która pozwala na zmianę formatu danych, np. w Adobe Photoshop, upewnij się, że ustawienia w aplikacji odpowiadają ustawieniom w sterowniku drukarki.
- ☐ Pliki EPS w formacie binarnym mogą być drukowane niepoprawnie. Podczas tworzenia plików EPS w aplikacji ustaw format na **ASCII**.
- ☐ System Windows: drukarka nie może drukować danych binarnych, jeśli jest podłączona do komputera za pośrednictwem interfejsu USB. Ustaw opcję **Protokół wyjściowy** na karcie **Ustawienia urządzenia** we właściwościach drukarki na **ASCII** lub **TBCP**.
- ☐ System Windows: na karcie **Ustawienia urządzenia** we właściwościach drukarki wybierz odpowiednie czcionki zamienne.

Podczas korzystania ze sterownika drukarki PostScript jakość wydruku jest niska

Na karcie **Papier/jakość** w sterowniku drukarki nie można konfigurować ustawień kolorów. Kliknij **Zaawansowane**, a następnie skonfiguruj ustawienie **Photo Quality Ink Jet Paper Hagaki**.

Podczas korzystania ze sterownika drukarki PostScript czas drukowania jest zbyt długi

W sterowniku drukarki ustaw opcję **Thick-Paper1** na **Thick-Paper2**.

Problemy z opcjonalnymi pozycjami

Nie są rozpoznawane opcje Finisher Unit i High Capacity Tray

Skonfiguruj opcjonalny moduł w sterowniku drukarki.

Powiązane informacje

- ➔ „Konfiguracja opcjonalnego modułu w sterowniku drukarki — system Windows” na stronie 259
- ➔ „Konfiguracja opcjonalnego modułu w sterowniku drukarki — system Mac OS” na stronie 260

Konfiguracja opcjonalnego modułu w sterowniku drukarki — system Windows

Uwaga:

Należy zalogować się do komputera jako administrator.

1. We właściwościach drukarki otwórz kartę **Ustawienia opcjonalne**.

- ☐ Windows 10

Kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk Start lub naciśnij i przytrzymaj go, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy lub przytrzymaj wciśnięty przycisk, wybierz **Właściwości drukarki**, a następnie kliknij kartę **Ustawienia opcjonalne**.

- ☐ Windows 8.1/Windows 8/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012

Wybierz opcję **Pulpit > Ustawienia > Panel sterowania > Wyświetl urządzenia i drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy lub przytrzymaj wciśnięty przycisk, wybierz **Właściwości drukarki**, a następnie kliknij kartę **Ustawienia opcjonalne**.

- ☐ Windows 7/Windows Server 2008 R2

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno polecenia **Panel sterowania > Sprzęt i dźwięk > Skaner i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, wybierz **Właściwości drukarki**, a następnie kliknij **Ustawienia opcjonalne**.

- ☐ Windows Vista/Windows Server 2008

Kliknij przycisk Start, a następnie wybierz kolejno **Panel sterowania > Drukarki** w menu **Sprzęt i dźwięk**. Kliknij drukarkę prawym przyciskiem myszy, wybierz **Właściwość**, a następnie kliknij **Ustawienia opcjonalne**.

- ☐ Windows XP

Kliknij przycisk Start i wybierz kolejno polecenia **Panel sterowania > Drukarki i inny sprzęt > Skaner i aparaty fotograficzne**, a następnie sprawdź, czy drukarka jest widoczna.

2. Wybierz polecenie **Pobierz z drukarki**, a następnie kliknij **Pobierz**.
3. Kliknij przycisk **OK**.

Konfiguracja opcjonalnego modułu w sterowniku drukarki — system Mac OS

1. Z menu  > **Drukarki i skanery** (lub **Drukowanie i skanowanie**, **Drukarka i faks**) wybierz pozycję **Preferencje systemowe**, a następnie wybierz drukarkę. Kliknij opcję **Opcje i materiały** > **Opcje** (lub **Sterownik**).
2. Wprowadź ustawienia według typu modułu opcjonalnego.
3. Kliknij przycisk **OK**.

Papier nie jest wysuwany do Finisher Unit

- ☐ Usuń wszelkie strzępki papieru pozostawione wewnątrz Finisher Unit.
- ☐ Usuń wszelkie przedmioty, które leżą dokoła tacy Finisher Unit.

Powiązane informacje

- ➔ „Opisy na ekranie” na stronie 225
- ➔ „Usuwanie zacięcia papieru” na stronie 226

Zgubiony klucz Paper Cassette Lock

Skontaktuj się z pomocą techniczną firmy Epson lub z autoryzowanym punktem serwisowym firmy Epson.

Powiązane informacje

- ➔ „Witryna pomocy technicznej w sieci Web” na stronie 281

Inne problemy z drukowaniem

Opisuje główne problemy i rozwiązania.

Pojawiają się paski lub nieoczekiwane kolory

Dysze głowicy drukującej mogą być zatkane. Na ekranie głównym dotknij pozycji **Ustaw. — Konserwacja — Spr. dyszy głow. druk.** Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie, aby wydrukować wzór kontrolny dysz.

Powiązane informacje

- ➔ „Sprawdzenie zatkania dysz” na stronie 223

Zasilanie nie włącza/wyłącza się

- ☐ Sprawdź, czy przewód zasilający jest bezpiecznie umieszczony w gniazdku. Należy zwrócić uwagę by podłączać przewód bezpośrednio do gniazdku w ścianie.

Rozwiązywanie problemów

- ☐ Przytrzymaj przycisk zasilania trochę dłużej.
- ☐ Jeśli w drukarce znajduje się wyłącznik automatyczny, dopilnuj, aby był włączony. Jeśli wyłącznik automatyczny jest wyłączony, włącz go, a następnie włącz zasilanie. Jeśli szybko się wyłącza, wyjmij z wtyczki przewód zasilający, a następnie skontaktuj się z administratorem systemu lub usługodawcą.

Powiązane informacje

➔ [„Włączanie i wyłączanie zasilania” na stronie 18](#)

Panel sterowania ciemnieje

Drukarka znajduje się w trybie uśpienia. Dotknij w dowolnym miejscu ekranu, żeby włączyć wyświetlacz.

Lekkie porażenie prądem w momencie dotknięcia drukarki

Jeżeli do komputera podłączonych jest wiele urządzeń peryferyjnych, możesz czuć lekkie porażenie prądem, gdy dotkniesz drukarki. Zainstaluj przewód uziemiający w komputerze podłączonym do drukarki.

Drukarka w trakcie pracy jest głośna

Jeśli drukarka w trakcie pracy jest za głośna, włącz Tryb cichy.

Bez faksu: **Ustaw.** — **Ustawienia ogólne** — **Ustaw. drukarki** — **Tryb cichy**

Faks: **Ustaw.** — **Ustawienia ogólne** — **Ustawienia faksu** — **Ustaw. odbioru** — **Ust. druk.** — **Tryb cichy**

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne” na stronie 40](#)

➔ [„Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110](#)

Data i godzina są nieprawidłowe

Ustaw prawidłową datę i godzinę na panelu sterowania. Jeśli nastąpiła przerwa w zasilaniu spowodowana przez uderzenie pioruna, albo urządzenie było wyłączone przez zbyt długi czas, zegar może wskazywać nieprawidłową godzinę.

Powiązane informacje

➔ [„Opcje menu dla Ustaw. podstawowe w Ustawienia ogólne” na stronie 38](#)

Pamięć zewnętrzna nie została rozpoznana

Wybierz **Ustaw.** > **Ustawienia ogólne** > **Ustaw. drukarki** > **Urządź. pamięci** w celu włączenia interfejsu urządzenia pamięci.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu dla Ustaw. drukarki w Ustawienia ogólne” na stronie 40

Nie można zapisać danych w pamięci zewnętrznej

Wybierz **Ustaw. > Ustawienia ogólne > Ustawienia faksu > Ustaw. odbioru** na ekranie głównym, następnie wybierz **Ustaw. zapisu/ przekierowania > Zapisz w moim urz. pam. opcji Utwórz folder do zapisywania**. Nie możesz korzystać z pamięci zewnętrznej, dopóki nie wprowadzisz tego ustawienia.

- ☐ Sprawdź, czy pamięć zewnętrzna jest chroniona przed zapisem.
- ☐ Sprawdź, czy w pamięci zewnętrznej jest wystarczająco dużo miejsca. Jeśli jest go za mało, nie można zapisywać dodatkowych informacji.

Powiązane informacje

➔ „Opcje menu Ustawienia faksu” na stronie 110

Użytkownik zapomniał hasła

Po zapomnieniu hasła administratora, skontaktuj się z pomocą techniczną Epson. Musi się tym zająć personel serwisowy.

Powiązane informacje

➔ „Kontakt z działem pomocy technicznej firmy Epson” na stronie 281

Drukowanie dwustronne przebiega wolno

W przypadku drukowania dwustronnego jedna strona papieru jest drukowana, potem suszona, a dopiero później drukowana jest druga strona. Ze względu na zależność czasu schnięcia od warunków środowiskowych, np. temperatury lub wilgotności, lub danych drukowania, drukowanie może być wolniejsze.

Panel sterowania nie odpowiada

- ☐ Nie przyklejaj taśmy do panelu sterowania. Jest to optyczny panel dotykowy, który w takim przypadku przestanie odpowiadać.
- ☐ Wyłącz zasilanie, a następnie przetrzyj panel miękką, suchą szmatką. Panel dotykowy nie będzie odpowiadał, jeśli będą znajdowały się na nim jakiegokolwiek strzępki papieru lub zabrudzenia.

Dodatek

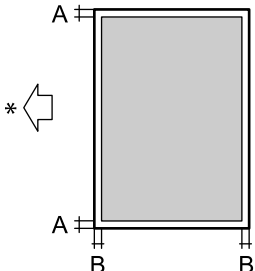
Parametry techniczne

Dane techniczne drukarki

Wpisz drukarkę	Inkjet
Lokalizacja dysz głowicy drukującej	Dysze z czarnym tuszem: 8676 Dysze z kolorowym tuszem: 8676 dla każdego koloru

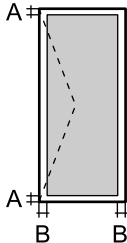
Obszar drukowania

Obszar drukowania dla pojedynczych arkuszy

	A	3.0 mm (0.12 cala)
	B	3.0 mm (0.12 cala)

* Kierunek podawania papieru.

Obszar drukowania dla kopert

	A	3.0 mm (0.12 cala)
	B	5.0 mm (0.20 cala)

Dane techniczne skanera

Typ skanera	Płaski
Urządzenie fotoelektryczne	CIS
Efektywne piksele	7020 × 20400 pikseli (7020 dpi)

Dodatek

Maksymalny rozmiar dokumentu	297 × 431.8 mm (11.7×17 cala) A3,Tabloid
Rozdzielczość skanowania	600 dpi (skanowanie główne) 1200 dpi (skanowanie podrzędne)
Rozdzielczość wyjściowa	Od 50 do 9600 dpi, co 1 dpi
Głębia kolorów	Kolory ☐ 30 bitów na piksel wewnętrznie (10 bitów na piksel na kolor wewnętrznie) ☐ 24 bitów na piksel zewnętrznie (8 bitów na piksel na kolor zewnętrznie) Skala szarości ☐ 10 bitów na piksel wewnętrznie ☐ 8 bit na piksel zewnętrznie Czerń i biel ☐ 10 bitów na piksel wewnętrznie ☐ 1 bit na piksel zewnętrznie
Źródło światła	LED

Dane techniczne interfejsu

W przypadku komputera	SuperSpeed USB
W przypadku zewnętrznych urządzeń USB	Hi-Speed USB

Dane techniczne faksu

Typ faksu	Możliwość faksowania dokumentów czarno-białych i kolorowych bez włączania komputera (ITU-T Super Group 3)
Obsługiwane linie	Standardowe analogowe linie telefoniczne, systemy telefoniczne PBX
Szybkość	Maksymalnie 33.6 kb/s
Rozdzielczość	Jednobarwny ☐ Standard.: 8 pel/mm × 3,85 linii/mm (203 pel/cal× 98 linie/cal) ☐ Wysoka: 8 pel/mm × 7,7 linii/mm (203 pel/cal× 196 linie/cal) ☐ Bardzo dokł.: 8 pel/mm × 15,4 linii/mm (203 pel/cal× 392 linie/cal) ☐ Ultra dokł.: 16 pel/mm × 15,4 linii/mm (406 pel/cal× 392 linie/cal) Kolory 200 × 200 dpi
Pamięć stron	Do 550 stron (tabela nr 1 ITU-T, tryb roboczy, monochromatycznie)
Ponowne wybieranie numeru*	2 razy (z 1-minutowym odstępem)

Dodatek

Interfejs	Linia telefoniczna RJ-11, złącze zestawu telefonu RJ-11
-----------	---

* Dane techniczne mogą się różnić w zależności od kraju lub regionu.

Lista funkcji sieci

Funkcje			Obsługiwane	Uwagi
Interfejsy sieciowe	Ethernet		✓	-
	Wi-Fi	Infrastruktura	✓	-
		Ad hoc	-	-
		Tryb Wi-Fi Direct (Zwykłe AP)	✓	-
Równoczesne połączenia	Ethernet i Wi-Fi Direct (Zwykłe AP)		✓	-
	Wi-Fi (infrastruktura) i Wi-Fi Direct (Zwykłe AP)		✓	-
Obsługa z panelu	Konfiguracja Wi-Fi	Kreator konfiguracji Wi-Fi	✓	-
		Konfiguracja przez naciśnięcie przycisku (WPS)	✓	-
		Konfiguracja z kodem PIN	✓	-
		Automatyczne łączenie z siecią Wi-Fi	✓	-
		Połączenie Epson iPrint	-	-
		Konfiguracja Wi-Fi Direct	✓	-
	Ustawienia ogólne sieci (nazwa urządzenia, adres TCP/IP, serwer DNS, serwer proxy)		✓	-
	Kontrola połączenia		✓	-
	Stan sieci		✓	-
	Drukowanie arkusza stanu sieci		✓	-
	Wyłączanie Wi-Fi		✓	-
	Przywracanie ustawień domyślnych		✓	-

Dodatek

Funkcje			Obsługiwane	Uwagi
Drukowanie sieciowe	EpsonNet Print (Windows)	IPv4	✓	-
	Standard TCP/IP (Windows)	IPv4, IPv6	✓	-
	Drukowanie WSD (Windows)	IPv4, IPv6	✓	Windows Vista lub wersja nowsza
	Drukowanie Bonjour (Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Drukowanie IPP (Windows, Mac OS)	IPv4, IPv6	✓	-
	Drukowanie UPnP	IPv4	-	Informacje o urządzeniu
	Drukowanie PictBridge (Wi-Fi)	IPv4	-	Cyfrowy aparat fotograficzny
	Epson Connect (drukowanie z wiadomości e-mail)	IPv4	✓	-
	Google Cloud Print	IPv4, IPv6	✓	-
Skanowanie sieciowe	Epson Scan 2	IPv4, IPv6	✓	-
	Event Manager	IPv4	-	-
	Document Capture Pro(Windows) / Document Capture (Mac OS)	IPv4	✓	-
	Epson Connect (skanowanie do chmury)	IPv4	✓	-
	Podajnik ADF (skanowanie dwustronne)		✓	-
Faksowanie	Wysyłanie faksów	IPv4	✓	-
	Odbieranie faksów	IPv4	✓	-

Specyfikacje Wi-Fi

Standardy	IEEE 802.11b/g/n ^{*1,*2}
Zakres częstotliwości	2,4 GHz
Maksymalna moc nadanej częstotliwości radiowej	19.8 dBm (EIRP)
Tryby koordynacyjne	Infrastruktura, Wi-Fi Direct (Zwykle AP) ^{*3}
Zabezpieczenia sieci bezprzewodowej	WEP (64/128 bit), WPA2-PSK (AES) ^{*4} , WPA2-Enterprise

*1 Zgodność ze standardem IEEE 802.11b/g/n lub IEEE 802.11b/g, w zależności od miejsca zakupu.

*2 IEEE 802.11n jest tylko dostępne na HT20.

Dodatek

*3 Brak obsługi w standardzie IEEE 802.11b.

*4 Zgodność z protokołem WPA2 wraz z obsługą WPA/WPA2 Personal.

Dane techniczne Ethernet

Standardy	IEEE802.3i (10BASE-T)* ¹ IEEE802.3u (100BASE-TX)* ¹ IEEE802.3ab (1000BASE-T)* ¹ IEEE802.3az (energooszczędny Ethernet)* ²
Tryb komunikacji	Auto, 10 Mb/s pełny duplex, 10 Mb/s półduplex, 100 Mb/s pełny duplex, 100 Mb/s półduplex
Złącze	RJ-45

*1 Użyć skrętki ekranowanej kategorii 5e lub wyższej, aby zapobiec zakłóceniom radiowym.

*2 Podłączone urządzenie powinno być zgodne ze standardami IEEE802.3az.

Protokół zabezpieczeń

IEEE802.1X*	
IPsec/filtrowanie IP	
SSL/TLS	HTTPS — serwer/klient
	IPPS
SMTPS (STARTTLS, SSL/TLS)	
SNMPv3	

* Konieczne jest użycie urządzenia komunikacyjnego zgodnego ze standardem IEEE802.1X.

Zgodność z PostScript poziom 3

Język PostScript używany na tej drukarce jest zgodny z PostScript poziom 3.

Obsługiwane usługi innych firm

Google Cloud Print

Dane techniczne zewnętrznego urządzenia USB

Urządzenia	Maksymalne pojemności
Napęd magnetoptyczny*	1,3 GB
Dysk twardy* Dysk flash USB	2 TB (sformatowane w systemie plików FAT, FAT32 lub exFAT)

* Nie zalecamy korzystania z zewnętrznych urządzeń USB zasilanych przez port USB. Należy używać tego rodzaju urządzeń z niezależnych źródeł zasilania prądem zmiennym.

Nie można korzystać z następujących urządzeń:

- ☐ Urządzenie wymagające dedykowanego sterownika
- ☐ Urządzenie z ustawieniami zabezpieczeń (hasło, szyfrowanie itp.)
- ☐ Urządzenie z wbudowanym koncentratorom USB

Firma Epson nie odpowiada za działanie podłączonych urządzeń zewnętrznych.

Specyfikacja obsługiwanych danych

Format pliku	Obrazy JPEG zapisane za pomocą aparatów cyfrowych zgodnych z formatem DCF*¹ 1.0 lub 2.0*² Obrazy zgodne z formatem TIFF 6.0 o poniższych parametrach ☐ Obrazy w pełnym kolorze RGB (bez kompresji) ☐ Obrazy binarne (bez kompresji ani kodowania CCITT) Pliki danych zgodne z wersją 1.7 standardu PDF
Rozmiar obrazu	Poziomo: od 80 do 10200 pikseli Pionowo: od 80 do 10200 pikseli
Rozmiar pliku	Mniej niż 2 GB
Maksymalna liczba plików	JPEG: 9990*³ TIFF: 999 PDF: 999

*1 Reguła projektowania dla systemu plików aparatów cyfrowych.

*2 Nie są obsługiwane dane zdjęcia zapisane w aparatach cyfrowych z wbudowaną pamięcią.

*3 Jednocześnie można wyświetlać maksymalnie 999 plików. (Jeśli liczba plików przekracza 999, pliki są wyświetlane w grupach).

Uwaga:

Znak „x” jest wyświetlany na ekranie LCD, gdy drukarka nie może rozpoznać pliku obrazu. Jeśli w takiej sytuacji wybrany zostanie układ o wielu zdjęciach, wydrukowane zostaną puste sekcje.

Dodatek**Wymiary****Tylko drukarka**

Wymiary	Przechowywanie ☐ Szerokość: 674 mm (26.5 cala) ☐ Głębokość: 757 mm (29.8 cala) ☐ Wysokość: 1231 mm (48.5 cala) Drukowanie ☐ Szerokość: 1426 mm (56.1 cala) ☐ Głębokość: 757 mm (29.8 cala) ☐ Wysokość: 1231 mm (48.5 cala) Zajęte wymiary^{*1} ☐ Szerokość: 1544 mm (60.8 cala) ☐ Głębokość: 1225 mm (48.2 cala) ☐ Wysokość: 1603 mm (63.1)
Ciężar ^{*2}	Ok. 179.0 kg (394.6 funta)

*1 Wymiary po otwarciu każdej pokrywy, tacy wyjściowej, kaseta na papier i ADF.

*2 Bez wkładów z tuszem, modułu konserwacyjnego i przewodu zasilającego.

Drukarki z opcjonalnymi urządzeniami

To są wymiary drukarek z zainstalowanymi Finisher Unit, Finisher Bridge Unit i High Capacity Tray.

Wymiary	Przechowywanie ☐ Szerokość: 2170 mm (85.4 cala) ☐ Głębokość: 757 mm (29.8 cala) ☐ Wysokość: 1231 mm (48.5 cala) Drukowanie ☐ Szerokość: 2325 mm (91.5 cala) ☐ Głębokość: 757 mm (29.8 cala) ☐ Wysokość: 1231 mm (48.5 cala) Zajęte wymiary^{*1} ☐ Szerokość: 2808 mm (110.6 cala) ☐ Głębokość: 1271 mm (50.0 cala) ☐ Wysokość: 1603 mm (63.1 cala)
Ciężar ^{*2}	Ok. 310.9 kg (685.4 funta)

*1 Wymiary po otwarciu każdej pokrywy, tacy wyjściowej, kaseta na papier i ADF.

Dodatek

*2 Bez wkładów z tuszem, modułu konserwacyjnego i przewodu zasilającego.

Parametry elektryczne

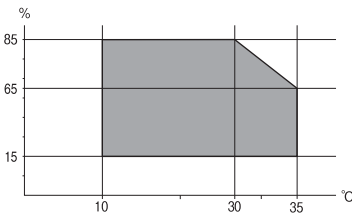
Model	Model na napięcie od 100 do 240 V	
Częstotliwość znamionowa	Od 50 do 60 Hz	
Prąd znamionowy	9.0 do 4.5 A	
Pobór prądu (z połączeniem LAN i FAKS)	WF-C20590	WF-C17590
	Kopiowanie oddzielne: ok. 180 W (ISO/ IEC24712) Tryb gotowości: ok. 77 W Tryb uśpienia: ok. 1.4 W Urządzenie wyłączone: ok. 0.4 W Maksymalny pobór prądu: ok. 320 W	Kopiowanie oddzielne: ok. 170 W (ISO/ IEC24712) Tryb gotowości: ok. 77 W Tryb uśpienia: ok. 1.4 W Urządzenie wyłączone: ok. 0.4 W Maksymalny pobór prądu: ok. 300 W

Uwaga:

- ☐ Informacje o napięciu zasilania znajdują się na etykiecie przyklejonej do drukarki.
- ☐ Użytkownicy z Europy w celu uzyskania szczegółowych informacji o zużyciu energii powinni sprawdzić następującą stronę internetową.

<http://www.epson.eu/energy-consumption>

Dane techniczne dotyczące środowiska pracy

Praca	Drukarki należy używać w zakresie parametrów środowiskowych zaznaczonych na poniższym wykresie.  Temperatura: od 10°C do 35°C (od 50°F do 95°F) Wilgotność: od 15% do 85% wilgotności względnej (bez skraplania pary wodnej)
Przechowywanie	Temperatura po wstępnym napełnianiu tuszem: od -14°C do 40°C (od 6.8°F do 104°F)* Temperatura przed wstępnym napełnianiem tuszem: od -20°C do 40°C (od -4°F do 104°F)* Wilgotność: od 5% do 85% wilgotności względnej (bez skraplania pary wodnej)

* Można przechowywać przez miesiąc w temperaturze 40°C (104°F).

Dodatek

Specyfikacja środowiskowa wkładów z tuszem

Temperatura przechowywania	od -20 do 40°C (od -4 do 104°F)*
Temperatura zamarzania	-14°C (6.8°F) Tusz odmarza i może być używany po około 12 godzinach w temperaturze 25°C (77°F).

* Można przechowywać przez miesiąc w temperaturze 40°C (104°F).

Wymagania systemowe

- ☐ Windows 10 (wersja 32-bitowa, 64-bitowa)/Windows 8.1 (wersja 32-bitowa, 64-bitowa)/Windows 8 (wersja 32-bitowa, 64-bitowa)/Windows 7 (wersja 32-bitowa, 64-bitowa)/Windows Vista (wersja 32-bitowa, 64-bitowa)/Windows XP SP3 lub nowszy (wersja 32-bitowa)/Windows XP Professional x64 Edition/Windows Server 2016/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2012/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2008/Windows Server 2003 R2/Windows Server 2003 SP2 lub nowszy
- ☐ macOS Sierra/OS X El Capitan/OS X Yosemite/OS X Mavericks/OS X Mountain Lion/Mac OS X v10.7.x/Mac OS X v10.6.8

Uwaga:

- ☐ System Mac OS może nie obsługiwać niektórych aplikacji i funkcji.
- ☐ Brak obsługi systemu plików UNIX File System (UFS) dla systemu Mac OS.

Opcjonalne specyfikacje produktów

Specyfikacja Finisher Unit

Model	Typ zewnętrzny
Rodzaj wykończenia	Przesunięcie wypychacza papieru, zszywka
Dostępny papier	Rodzaje: Zwykły papier Rozmiar: Szerokość: 139.7 do 297 mm Długość: 182 do 431.8 mm Gramatura papieru: 60–160 g/m ²
Pojemność tacy	Taca końcowa: ok. 4000 arkuszy 80 g/m ² Taca wyjściowa: ok. 200 arkuszy 80 g/m ²

Dodatek

Pojemność dla zszytego papieru *	Typy: Letter, A4, B5, 16K Gramatura papieru: 60–90 g/m ² : 50 arkuszy 91–105 g/m ² : 30 arkuszy 106–160 g/m ² : 2 arkusze tylko dla okładek Typy: A3, Ledger, B4, Legal, 8,5×13, 8K Gramatura papieru: 60–90 g/m ² : 30 arkuszy 91–105 g/m ² : 20 arkuszy 106–160 g/m ² : 2 arkusze tylko dla okładek
Zasilanie	Dostarczany z drukarki
Wymiary	Przechowywanie Szerokość: 681 mm (26.8 cala) Głębokość: 669 mm (26.3 cala) Wysokość: 1062 mm (41.8 cala) Po wysunięciu tacy A4, jej szerokość to 798.5 mm.
Masa	Ok. 41.6 kg

* Liczby te opierają się na ocenie firmy Epson. Nawet jeśli rodzaj lub grubość papieru znajduje się w tym zakresie, może nie być możliwe zszywanie maksymalnej określonej liczby arkuszy w zależności od właściwości papieru lub otoczenia.

Specyfikacja Finisher Bridge Unit

Zasilanie	Dostarczany z drukarki
Wymiary	Szerokość: 486 mm (19.1 cala) Głębokość: 669 mm (26.3 cala) Wysokość: 1040 mm (40.9 cala)
Masa	Ok. 62.0 kg

Specyfikacja High Capacity Tray

Dostępny papier	Rodzaje: Zwykły papier Rozmiar*: A4 lub Letter Gramatura papieru: 60–160 g/m ²
Dostępna liczba ustawień	Ok. 3000 arkuszy papieru 80 g/m ²
Zasilanie	Dostarczane z komputera

Dodatek

Wymiary	Szerokość: 321 mm (12.6 cala) Głębokość: 620 mm (24.4 cala) Wysokość: 504 mm (19.8 cala)
Masa	Ok. 27.3 kg

*: Kiedy drukarka zostaje zainstalowana, dostępne rozmiary papieru są ustawiane i zapamiętywane.

Informacje o czcionkach

Czcionki dostępne w druku PostScript

Nazwa czcionki	Rodzina	Odpowiednik HP
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega
URW Coronet	-	Coronet
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond
Mauritius	-	Marigold
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New Roman
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times

Dodatek

Nazwa czcionki	Rodzina	Odpowiednik HP
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Italic
Symbol	-	Symbol
URW Dingbats	-	Wingdings
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats
Standard Symbol	-	SymbolPS

Czcionki dostępne dla PCL (URW)

Czcionki skalowalne

Nazwa czcionki	Rodzina	Odpowiednik HP	Zestaw symboli dla PCL5
Nimbus Mono	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Courier	1
Letter Gothic	Medium, Bold, Italic	Letter Gothic	1
Nimbus Mono PS	Regular, Bold, Oblique, Bold Oblique	CourierPS	3
Nimbus Roman No4	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Times	2
URW Classico	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	CG Omega	3
URW Coronet	-	Coronet	3
URW Clarendon Condensed	-	Clarendon Condensed	3
URW Classic Sans	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers	2
URW Classic Sans Condensed	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Univers Condensed	3
Antique Olive	Medium, Bold, Italic	Antique Olive	3
Garamond	Antiqua, Halbfett, Kursiv, Kursiv Halbfett	Garamond	3
Mauritius	-	Marigold	3
Algiers	Medium, Extra Bold	Albertus	3
NimbusSansNo2	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Arial	3
Nimbus Roman No9	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times New	3
Nimbus Sans	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica	3
Nimbus Sans Narrow	Medium, Bold, Oblique, Bold Oblique	Helvetica Narrow	3
Palladio	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	Palatino	3
URW Gothic	Book, Demi, Book Oblique, Demi Oblique	ITC Avant Garde Gothic	3
URW Bookman	Light, Demi, Light Italic, Demi Italic	ITC Bookman	3

Dodatek

Nazwa czcionki	Rodzina	Odpowiednik HP	Zestaw symboli dla PCL5
URW Century Schoolbook	Roman, Bold, Italic, Bold Italic	New Century Schoolbook	3
Nimbus Roman	Medium, Bold, Italic, Bold Italic	Times	3
URW Chancery Medium Italic	-	ITC Zapf Chancery Medium Italic	3
Symbol	-	Symbol	4
URW Dingbats	-	Wingdings	5
Dingbats	-	ITC Zapf Dingbats	6
Standard Symbol	-	SymbolPS	4
URW David	Medium, Bold	HP David	7
URW Narkis	Medium, Bold	HP Narkis	7
URW Miryam	Medium, Bold, Italic	HP Miryam	7
URW Koufi	Medium, Bold	Koufi	8
URW Naskh	Medium, Bold	Naskh	8
URW Ryadh	Medium, Bold	Ryadh	8

Czcionki bitmapowe

Nazwa czcionki	Zestaw symboli
Line Printer	9

Czcionki bitmapowe – OCR/kody kreskowe (tylko PCL5)

Nazwa czcionki	Rodzina	Zestaw symboli
OCR A	-	10
OCR B	-	11
Code39	9.37cpi, 4.68cpi	12
EAN/UPC	Medium, Bold	13

Uwaga:

W zależności od gęstości druku lub jakości i koloru papieru czcionki OCR A, OCR B, Code39 i EAN/UPC mogą nie być czytelne. Przed przystąpieniem do druku większej partii tekstu należy wydrukować próbkę i sprawdzić, czy czcionka jest czytelna.

Lista zestawów symboli

Drukarka ma dostęp do zestawów symboli różnego typu. Wiele z nich różni się tylko znakami specjalnymi charakterystycznymi dla danego języka.

Podczas wyboru odpowiedniej czcionki warto również zastanowić się nad tym, jakiego zestawu symboli z nią użyć.

Uwaga:

Większość programów automatycznie dobiera czcionki i symbole, dlatego zmiana ustawień w drukarce prawdopodobnie nigdy nie będzie konieczna. Mimo to poniższa sekcja z informacjami na temat zestawów symboli może przydać się osobom, które piszą własne programy kontrolne dla drukarek lub korzystają ze starszego oprogramowania.

Lista zestawów symboli w druku PCL 5

Nazwa zestawu symboli	Atrybut	Klasyfikacja czcionek												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Norweg1	0D	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman Extension	0E	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Italian	0I	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ECM94-1	0N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Swedis2	0S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ANSI ASCII	0U	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
UK	1E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
French2	1F	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
German	1G	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Legal	1U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
8859-2 ISO	2N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Spanish	2S	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISO 8859/4 Latin 4	4N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Roman-9	4U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsMath	5M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
8859-9 ISO	5N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiTurkish	5T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MsPublishin	6J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeMath	6M	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-10ISO	6N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
DeskTop	7J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Dodatek

Nazwa zestawu symboli	Atrybut	Klasyfikacja czcionek												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Math-8	8M	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
Roman-8	8U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
WiE.Europe	9E	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc1004	9J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8859-15ISO	9N	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
PcTk437	9T	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Windows	9U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PsText	10J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IBM-US	10U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
IBM-DN	11U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
McText	12J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcMultiling	12U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
VeInternati	13J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcEur858	13U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VeUS	14J	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PiFont	15U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcE.Europe	17U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Unicode 3.0	18N	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-
WiBALT	19L	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WiAnsi	19U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PcBlit775	26U	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Cyr	3R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Greek8	8G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinGrk	9G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
WinCyr	9R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc851Grk	10G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOCyr	10N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Pc8Grk	12G	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ISOGrk	12N	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pc866Ukr	14R	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Dodatek

Nazwa zestawu symboli	Atrybut	Klasyfikacja czcionek												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Hebrew7	0H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
8859-8 ISO	7H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Hebrew8	8H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Pc862Heb	15H	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
PC-862, Hebrew	15Q	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-
Arabic8	8V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
HPWARA	9V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Pc864Ara	10V	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-
Symbol	19M	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wingdings	579L	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ZapfDingbats	14L	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
OCR A	0O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
OCR B	1O	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
OCR B Extension	3Q	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-
Code3-9	0Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
EAN/UPC	8Y	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓

Informacje prawne

Standardy i normy

Zgodność ze standardami — model amerykański

Bezpieczeństwo	UL60950-1 CAN/CSA-C22.2 No.60950-1
EMC	FCC Part 15 Subpart B Class B CAN/CSA-CEI/IEC CISPR 22 Class B

Te urządzenia wyposażone są w poniższy moduł bezprzewodowy.

Producent: Askey Computer Corporation

Typ: WLU6320-D69 (RoHS)

Dodatek

Niniejszy produkt jest zgodny z Częścią 15 przepisów FCC i RSS-210 przepisów IC. Firma Epson nie jest odpowiedzialna za jakiegokolwiek niespełnienie wymagań zabezpieczeń wynikające z niezalecanych modyfikacji produktu. Korzystanie ze sprzętu jest dopuszczalne przy zachowaniu dwóch następujących warunków: (1) urządzenie nie może wywoływać zakłóceń, (2) urządzenie musi przyjmować zakłócenia, w tym takie, które mogą wywołać niepożądane zachowanie urządzenia.

Aby uniknąć zakłóceń licencjonowanych transmisji radiowych, niniejsze urządzenie musi być obsługiwane w pomieszczeniach i z dala od okien, aby zapewnione było maksymalne ekranowanie. Sprzęt (lub jego antena nadawcza) zainstalowany na zewnątrz podlega przepisom licencyjnym.

To urządzenie jest zgodne z przepisami FCC/IC w zakresie limitów narażenia na działanie promieniowania w środowisku niekontrolowanym oraz spełnia wytyczne FCC dotyczące promieniowania fal radiowych (RF) określone w załączniku C do biuletynu OET65 i RSS-102 przepisów IC dotyczących wpływu promieniowania fal radiowych (RF). To urządzenie należy instalować i obsługiwać w taki sposób, aby element promieniujący znajdował się w odległości co najmniej 7,9 cala (20 cm) od ciała ludzkiego (wyłączając części kończyn: ręce, nadgarstki, stopy oraz kostki).

Zgodność ze standardami — model europejski

Dla użytkowników europejskich

Niniejszym firma Seiko Epson Corporation deklaruje, że następujący model urządzenia radiowego jest zgodny z wymaganiami dyrektywy 2014/53/EU. Pełny tekst deklaracji zgodności UE można znaleźć w następującej witrynie.

<http://www.epson.eu/conformity>

C571A

Do użytku wyłącznie na terenie następujących państw: Irlandia, Wielka Brytania, Austria, Niemcy, Liechtenstein, Szwajcaria, Francja, Belgia, Luksemburg, Holandia, Włochy, Portugalia, Hiszpania, Dania, Finlandia, Norwegia, Szwecja, Islandia, Chorwacja, Cypr, Grecja, Słowenia, Malta, Bułgaria, Czechy, Estonia, Węgry, Łotwa, Litwa, Polska, Rumunia i Słowacja.

Firma Epson nie jest odpowiedzialna za jakiegokolwiek niespełnienie wymagań zabezpieczeń wynikające z niezalecanych modyfikacji produktów.

**Zgodność ze standardami — model australijski**

EMC	AS/NZS CISPR32 Class B
-----	------------------------

Firma Epson deklaruje, że następujące modele urządzeń są zgodne z podstawowymi wymaganiami i innymi przepisami normy AS/NZS4268:

C571A

Firma Epson nie jest odpowiedzialna za jakiegokolwiek niespełnienie wymagań zabezpieczeń wynikające z niezalecanych modyfikacji produktów.

Zgodność ze standardami — model nowozelandzki

General Warning

Dodatek

The grant of a Telepermit for any item of terminal equipment indicates only that Telecom has accepted that the item complies with minimum conditions for connection to its network. It indicates no endorsement of the product by Telecom, nor does it provide any sort of warranty. Above all, it provides no assurance that any item will work correctly in all respects with another item of Telepermitted equipment of a different make or model, nor does it imply that any product is compatible with all of Telecom's network services.

Telepermitted equipment only may be connected to the EXT telephone port. This port is not specifically designed for 3-wire-connected equipment. 3-wire-connected equipment might not respond to incoming ringing when attached to this port.

Important Notice

Under power failure conditions, this telephone may not operate. Please ensure that a separate telephone, not dependent on local power, is available for emergency use.

This equipment is not capable, under all operating conditions, of correct operation at the higher speeds for which it is designed. Telecom will accept no responsibility should difficulties arise in such circumstances.

This equipment shall not be set up to make automatic calls to the Telecom '111' Emergency Service.

German Blue Angel

Przejrzyj następującą witrynę, aby sprawdzić, czy drukarka spełnia wymagania standardów German Blue Angel.

<http://www.epson.de/blauerengel>

Ograniczenia dotyczące kopiowania

Należy przestrzegać poniższych ograniczeń, aby drukarka była użytkowana w sposób odpowiedzialny i zgodny z prawem.

Kopiowanie następujących pozycji jest niezgodne z prawem:

- ☐ banknoty, monety, zbywalne rządowe papiery wartościowe, obligacje rządowe i komunalne papiery wartościowe;
- ☐ nieużywane znaczki pocztowe, kartki pocztowe ze znaczkiem oraz inne dokumenty pocztowe posiadające wartość;
- ☐ rządowe znaczki skarbowe oraz papiery wartościowe wydane zgodnie z przepisami prawnymi.

Należy zachować ostrożność podczas kopiowania poniższych elementów:

- ☐ prywatne zbywalne papiery wartościowe (świadectwa udziałowe, dokumenty zbywalne, czeki itp.), bilety miesięczne, bilety ulgowe itp.;
- ☐ paszporty, prawa jazdy, dowody rejestracyjne, winiety drogowe, bony żywnościowe, bilety itp.

Uwaga:

Kopiowanie takich dokumentów może być niezgodne z prawem.

Odpowiedzialne korzystanie z materiałów objętych prawem autorskim:

Drukarki mogą być wykorzystywane niezgodnie z przeznaczeniem w przypadku kopiowania materiałów chronionych prawami autorskimi. Należy użytkować urządzenie w odpowiedzialny sposób, uzyskując pozwolenie na kopiowanie publikowanych materiałów objętych prawem autorskim lub postępując zgodnie z poradą adwokata.

Gdzie uzyskać pomoc

Witryna pomocy technicznej w sieci Web

Jeżeli potrzebujesz dalszej pomocy, odwiedź witrynę pomocy technicznej firmy Epson pod adresem podanym poniżej. Wybierz swój kraj lub region i przejdź do sekcji pomocy na swojej lokalnej witrynie internetowej firmy Epson. W witrynie tej dostępne też są najnowsze sterowniki, odpowiedzi na często zadawane pytania, instrukcje i inne materiały do pobrania.

<http://support.epson.net/>

<http://www.epson.eu/Support> (Europa)

Jeżeli urządzenie firmy Epson nie działa poprawnie i nie można rozwiązać problemu, należy skontaktować się z działem pomocy technicznej firmy Epson.

Kontakt z działem pomocy technicznej firmy Epson

Przed skontaktowaniem się z firmą Epson

Jeżeli urządzenie firmy Epson nie działa poprawnie i nie można rozwiązać problemu, korzystając z informacji podanych w dokumentacji urządzenia, należy skontaktować się z działem pomocy technicznej firmy Epson. Jeśli na liście nie ma działu pomocy technicznej dla klientów w wymaganym rejonie, należy skontaktować się z przedstawicielem handlowym, u którego urządzenie zostało kupione.

Aby usprawnić proces udzielania pomocy, należy przygotować następujące informacje:

- ☐ Numer seryjny urządzenia
(Etykieta z numerem seryjnym znajduje się zazwyczaj z tyłu urządzenia).
- ☐ Model urządzenia
- ☐ Wersja oprogramowania urządzenia
(W oprogramowaniu produktowym kliknij **O programie**, **Informacje o wersji** lub podobny przycisk).
- ☐ Marka i model komputera
- ☐ Nazwa i wersja systemu operacyjnego komputera
- ☐ Nazwy i wersje aplikacji używanych zazwyczaj z urządzeniem

Uwaga:

W zależności od urządzenia dane listy wybierania faksu i/lub ustawień sieciowych mogą być przechowywane w pamięci urządzenia. Ze względu na uszkodzenie lub naprawę urządzenia dane mogą zostać utracone. Firma Epson nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych, za wykonanie kopii zapasowej danych i/lub ustawień lub jej przywracanie nawet w okresie gwarancji. Zalecamy wykonanie kopii zapasowej we własnym zakresie lub wykonanie notatek.

Pomoc dla użytkowników w Europie

Dokument Gwarancja Europejska zawiera informacje dotyczące sposobu kontaktowania się z działem pomocy technicznej firmy Epson.

Pomoc dla użytkowników na Tajwanie

Informacje, wsparcie i obsługa:

WWW

<http://www.epson.com.tw>

Dostępne są informacje dotyczące specyfikacji produktów, sterowniki do pobrania oraz odpowiedzi na zapytania dotyczące produktów.

Pomoc techniczna Epson

Telefon: +886-2-80242008

Nasz dział pomocy technicznej może telefonicznie pomóc w przypadku następujących kwestii:

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pytania dotyczące wykorzystania produktów i problemów z nimi związanych
- ☐ Zapytania dotyczące usług naprawy i gwarancji

Centrum napraw serwisowych:

<http://www.tekcare.com.tw/branchMap.page>

Spółka TekCare to autoryzowane centrum serwisowe firmy Epson Taiwan Technology & Trading Ltd.

Pomoc dla użytkowników w Australii

Oddział Epson Australia pragnie zapewnić najwyższy poziom obsługi klienta. Poza dokumentacją produktu udostępniamy następujące źródła informacji:

Adres internetowy

<http://www.epson.com.au>

Dostęp do stron WWW oddziału Epson Australia. Warto od czasu do czasu odwiedzać tę stronę! Udostępnia ona obszar pobierania plików ze sterownikami, punkty kontaktowe firmy Epson, informacje o nowych produktach oraz pomoc techniczna za pośrednictwem poczty e-mail.

Pomoc techniczna Epson

Telefon: 1300-361-054

Pomoc techniczna firmy Epson jest ostatnim środkiem zaradczym gwarantującym naszym klientom dostęp do porad. Operatorzy w pomocy technicznej mogą pomóc w instalacji, konfiguracji i używaniu produktów firmy Epson. Nasz zespół pomocy przedsprzedażowej może udostępnić dokumentację dotyczącą nowych produktów firmy Epson oraz poinformować, gdzie jest najbliższy punkt sprzedaży lub serwisu. Odpowiadamy na wiele rodzajów pytań.

Zachęcamy do przygotowania wszystkich odpowiednich informacji przed wybraniem numeru. Im więcej informacji zostanie przygotowanych, tym szybciej pomożemy w rozwiązaniu problemu. Dane te obejmują dokumentację do produktu Epson, informacje o rodzaju komputera, systemie operacyjnym, aplikacjach i wszystkie inne, które uważasz za niezbędne.

Dodatek

Transport produktu

Firma Epson zaleca pozostawienie opakowania po produkcie na wypadek konieczności jego przenoszenia w przyszłości.

Pomoc dla użytkowników w Nowej Zelandii

Epson Nowa Zelandia pragnie zapewnić wysoki poziom obsługi klienta. Poza dokumentacją produktu udostępniamy następujące źródła pozyskiwania informacji:

Adres internetowy

<http://www.epson.co.nz>

Dostęp do stron internetowych Epson Nowa Zelandia. Warto od czasu do czasu odwiedzać tę stronę! Udostępnia ona obszar pobierania plików ze sterownikami, punkty kontaktowe firmy Epson, informacje o nowych produktach oraz pomoc techniczna za pośrednictwem poczty e-mail.

Pomoc techniczna Epson

Telefon: 0800 237 766

Pomoc techniczna firmy Epson jest ostatnim środkiem zaradczym gwarantującym naszym klientom dostęp do porad. Operatorzy w pomocy technicznej mogą pomóc w instalacji, konfiguracji i używaniu produktów firmy Epson. Nasz zespół pomocy przedsprzedażowej może udostępnić dokumentację dotyczącą nowych produktów firmy Epson oraz poinformować, gdzie jest najbliższy punkt sprzedaży lub serwisu. Odpowiadamy na wiele rodzajów pytań.

Zachęcamy do przygotowania wszystkich odpowiednich informacji przed wybraniem numeru. Im więcej informacji zostanie przygotowanych, tym szybciej pomożemy w rozwiązaniu problemu. Informacje te obejmują dokumentację produktu Epson, typ komputera, system operacyjny, aplikacje oraz dowolne inne informacje, które użytkownik uzna za potrzebne.

Przenoszenie produktu

Firma Epson zaleca pozostawienie opakowania po produkcie na wypadek konieczności jego przenoszenia w przyszłości.

Pomoc dla użytkowników w Singapurze

Źródła informacji, wsparcie i usługi udostępniane przez firmę Epson Singapore to:

WWW

<http://www.epson.com.sg>

Dostępne są informacje dotyczące specyfikacji produktów, sterowniki do pobrania, najczęściej zadawane pytania (FAQ), zapytania handlowe i obsługa techniczna pocztą e-mail.

Pomoc techniczna Epson

Numer bezpłatny: 800-120-5564

Nasz dział pomocy technicznej może telefonicznie pomóc w przypadku następujących kwestii:

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pytania dotyczące użytkowania produktów i rozwiązywania problemów

- ☐ Zapytania dotyczące usług naprawy i gwarancji

Pomoc dla użytkowników w Tajlandii

Informacje, wsparcie i obsługa:

WWW

<http://www.epson.co.th>

Dostępne są informacje dotyczące specyfikacji produktów, sterowniki do pobrania, najczęściej zadawane pytania (FAQ) i poczta e-mail.

Infolinia Epson

Telefon: 66-2685-9899

E-mail: support@eth.epson.co.th

Biuro obsługi może telefonicznie pomóc w przypadku następujących kwestii:

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pytania dotyczące wykorzystania produktów i problemów z nimi związanych
- ☐ Zapytania dotyczące usług naprawy i gwarancji

Pomoc dla użytkowników w Wietnamie

Informacje, wsparcie i obsługa:

Centrum obsługi firmy Epson

65 Truong Dinh Street, District 1, Hoichiminh City, Vietnam.

Telefon (Ho Chi Minh): 84-8-3823-9239, 84-8-3825-6234

29 Tue Tinh, Quan Hai Ba Trung, Hanoi City, Vietnam

Telefon (Hanoi): 84-4-3978-4785, 84-4-3978-4775

Pomoc dla użytkowników w Indonezji

Informacje, wsparcie i obsługa:

WWW

<http://www.epson.co.id>

- ☐ Informacje dotyczące specyfikacji produktów i sterowniki do pobrania
- ☐ Najczęściej zadawane pytania (FAQ), zapytania handlowe, pytania przez e-mail

Gorąca linia firmy Epson

Telefon: +62-1500-766

Faks: +62-21-808-66-799

Dodatek

Konsultanci naszej gorącej linii udzielają pomocy, telefonicznie lub faksem, w następujących kwestiach:

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pomoc techniczna

Centrum obsługi firmy Epson

Prowincja	Nazwa firmy	Adres	Telefon Adres e-mail
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA MANGGADUA	Ruko Mall Mangga Dua No. 48 Jl. Arteri Mangga Dua, Jakarta Utara - DKI JAKARTA	(+6221) 62301104 jkt-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SUMATERA	ESC MEDAN	Jl. Bambu 2 Komplek Graha Niaga Nomor A-4, Medan - North Sumatera	(+6261) 42066090 / 42066091 mdn-adm@epson-indonesia.co.id
WEST JAWA	ESC BANDUNG	Jl. Cihampelas No. 48 A Bandung Jawa Barat 40116	(+6222) 4207033 bdg-admin@epson- indonesia.co.id
DI YOGYAKARTA	ESC YOGYAKARTA	YAP Square, Block A No. 6 Jl. C Simanjutak Yogyakarta - DIY	(+62274) 581065 ygy-admin@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESC SURABAYA	Hitech Mall Lt. 2 Block A No. 24 Jl. Kusuma Bangsa No. 116 - 118 Surabaya - JATIM	(+6231) 5355035 sby-admin@epson-indonesia.co.id
SOUTH SULAWESI	ESC MAKASSAR	Jl. Cendrawasih NO. 3A, kunjung mae, mariso, MAKASSAR - SULSEL 90125	(+62411) 8911071 mksr-admin@epson- indonesia.co.id
WEST KALIMANTAN	ESC PONTIANAK	Komp. A yani Sentra Bisnis G33, Jl. Ahmad Yani - Pontianak Kalimantan Barat	(+62561) 735507 / 767049 pontianak-admin@epson- indonesia.co.id
RIAU	ESC PEKANBARU	Jl. Tuanku Tambusai No.459A Pekanbaru Riau	(+62761) 8524695 pkb-admin@epson- indonesia.co.id
DKI JAKARTA	ESS JAKARTA SUDIRMAN	Wisma Keiai Lt. 1 Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat - DKI JAKARTA 10220	(+6221) 5724335 ess@epson-indonesia.co.id
EAST JAWA	ESS SURABAYA	Ruko Surya Inti Jl. Jawa No 2-4 Kav. 29 Surabaya - Jawa Timur	(+6231) 5014949 esssby@epson-indonesia.co.id
BANTEN	ESS SERPONG	Ruko Mall WTC Matahari No. 953, Serpong- Banten	(+6221) 53167051 / 53167052 esstag@epson-indonesia.co.id
CENTRAL JAWA	ESS SEMARANG	Komplek Ruko Metro Plaza Block C20 Jl. MT Haryono No 970 Semarang - JAWA TENGAH	(+6224) 8313807 / 8417935 esssmg@epson-indonesia.co.id
EAST KALIMANTAN	ESC SAMARINDA	Jl. KH. Wahid Hasyim (M. Yamin) Kelurahan Sempaja Selatan Kecamatan Samarinda UTARA - SAMARINDA - KALTIM	(+62541) 7272904 escsmd@epson-indonesia.co.id

Dodatek

Prowincja	Nazwa firmy	Adres	Telefon Adres e-mail
SOUTH SUMATERA	ESC PALEMBANG	Jl. H.M Rasyid Nawawi No. 249 Kelurahan 9 Ilir Palembang Sumatera Selatan	(+62711) 311330 escplg@epson-indonesia.co.id
EAST JAVA	ESC JEMBER	Jl. Panglima Besar Sudirman Ruko no.1D Jember-Jawa Timur (Depan Balai Penelitian & Pengolahan Kakao)	(+62331) 488373 / 486468 jmr-admin@epson-indonesia.co.id
NORTH SULAWESI	ESC MANADO	Tekno Megamall Lt LG 11 TK 21, Kawasan Megamas Boulevard, Jl Piere Tendean, Manado - SULUT 95111	(+62431) 8890996 MND-ADMIN@EPSON-INDONESIA.CO.ID

W przypadku niewymienionych tutaj miast należy zadzwonić na numer gorącej linii: 08071137766.

Pomoc dla użytkowników w Hongkongu

W celu uzyskania wsparcia technicznego oraz innych usług świadczonych po sprzedaży użytkownicy mogą skontaktować się z firmą Epson Hong Kong Ltd.

Internetowa strona główna

<http://www.epson.com.hk>

Firma Epson Hong Kong posiada stronę internetową w języku chińskim i angielskim, zawierającą następujące informacje:

- ☐ Informacje o produktach
- ☐ Odpowiedzi na często zadawane pytania (FAQ)
- ☐ Najnowsze wersje sterowników do produktów Epson

Gorąca linia obsługi technicznej

Można również skontaktować się z naszym personelem technicznym pod następującymi numerami telefonu i faksu:

Telefon: 852-2827-8911

Faks: 852-2827-4383

Pomoc dla użytkowników w Malezji

Informacje, wsparcie i obsługa:

WWW

<http://www.epson.com.my>

- ☐ Informacje dotyczące specyfikacji produktów i sterowniki do pobrania
- ☐ Najczęściej zadawane pytania (FAQ), zapytania handlowe, pytania przez e-mail

Dodatek

Infolinia Epson

Telefon: +60 1800-8-17349

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pytania dotyczące wykorzystania produktów i problemów z nimi związanych
- ☐ Zapytania dotyczące usług naprawy i gwarancji

Główne biuro

Telefon: 603-56288288

Faks: 603-5628 8388/603-5621 2088

Pomoc dla użytkowników w Indiach

Informacje, wsparcie i obsługa:

WWW

<http://www.epson.co.in>

Dostępne są informacje dotyczące specyfikacji produktów, sterowniki do pobrania oraz odpowiedzi na zapytania dotyczące produktów.

Pomoc telefoniczna

- ☐ Serwis, informacje o produktach i zamawianie materiałów eksploatacyjnych (linie BSNL)
Numer bezpłatny: 18004250011
Dostępność w godzinach od 9:00 do 18:00, od poniedziałku do soboty (z wyjątkiem świąt)
- ☐ Serwis (CDMA i użytkownicy mobilni)
Numer bezpłatny: 186030001600
Dostępność w godzinach od 9:00 do 18:00, od poniedziałku do soboty (z wyjątkiem świąt)

Pomoc dla użytkowników na Filipinach

W celu uzyskania wsparcia technicznego oraz innych usług posprzedażnych użytkownicy mogą kontaktować się z firmą Epson Philippines Corporation pod następującymi numerami telefonów i faksów oraz adresami e-mail:

WWW

<http://www.epson.com.ph>

Dostępne są informacje dotyczące specyfikacji produktów, sterowniki do pobrania, najczęściej zadawane pytania (FAQ) i odpowiedzi na zapytania pocztą e-mail.

Centrum obsługi klienta Epson

Numer bezpłatny: (PLDT) 1-800-1069-37766

Numer bezpłatny: (Digital) 1-800-3-0037766

Aglomeracja Manili: (+632)441-9030

Witryna internetowa: <https://www.epson.com.ph/contact>

Dodatek

Adres e-mail: customercare@epc.epson.som.ph

Dostępność w godzinach od 9:00 do 18:00, od poniedziałku do soboty (z wyjątkiem świąt)

Nasz dział obsługi klienta może telefonicznie pomóc w przypadku następujących kwestii:

- ☐ Zapytania handlowe i informacje o produktach
- ☐ Pytania dotyczące wykorzystania produktów i problemów z nimi związanych
- ☐ Zapytania dotyczące usług naprawy i gwarancji

Epson Philippines Corporation

Linia międzymiastowa: +632-706-2609

Faks: +632-706-2663

Prawa autorskie

Żadnej części tej publikacji nie można powielać, przechowywać w systemach wyszukiwania ani przysyłać w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób elektronicznie, mechanicznie, przez fotokopiowanie, nagrywanie lub inny sposób bez uprzedniej pisemnej zgody firmy Seiko Epson Corporation. Nie przewiduje się odpowiedzialności z tytułu naruszenia praw patentowych w związku z wykorzystaniem informacji zawartych w niniejszym dokumencie. Firma nie przyjmuje też odpowiedzialności za szkody wynikające z użycia informacji zawartych w niniejszym dokumencie. Informacje w tej publikacji są przeznaczone wyłącznie do użycia wraz z produktami firmy Epson. Firma Epson nie ponosi odpowiedzialności za użycie tych informacji względem innych produktów.

Firma Seiko Epson Corporation ani jej podmioty powiązane nie ponoszą odpowiedzialności wobec kupującego lub podmiotów trzecich z tytułu szkód, strat, kosztów lub wydatków poniesionych przez kupującego lub podmioty trzecie w wyniku wypadku, niewłaściwego użycia lub nadużycia tego produktu lub niezatwierdzonych modyfikacji, napraw lub zmian tego produktu lub (wykluczając Stany Zjednoczone) nieprzestrzegania instrukcji obsługi i konserwacji firmy Seiko Epson Corporation.

Firma Seiko Epson Corporation i jej podmioty powiązane nie ponoszą odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody lub problemy wynikające z użycia wyposażenia opcjonalnego lub materiałów eksploatacyjnych innych niż te oznaczone jako oryginalne produkty firmy Epson lub produkty dopuszczone przez firmę Seiko Epson Corporation.

Firma Seiko Epson Corporation nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody spowodowane zakłóceniami elektromagnetycznymi, które wynikają z użycia kabli interfejsu innych niż te oznaczone jako produkty dopuszczone przez firmę Seiko Epson Corporation.

© 2018 Seiko Epson Corporation

Zawartość tej instrukcji obsługi i dane techniczne tego produktu mogą zostać zmienione bez uprzedniego powiadomienia.

Znaki towarowe

- ☐ EPSON® to zastrzeżony znak towarowy, a EPSON EXCEED YOUR VISION lub EXCEED YOUR VISION to znak towarowy Seiko Epson Corporation.
- ☐ Epson Scan 2 software is based in part on the work of the Independent JPEG Group.

Dodatek☐ libtiff

Copyright © 1988-1997 Sam Leffler

Copyright © 1991-1997 Silicon Graphics, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that (i) the above copyright notices and this permission notice appear in all copies of the software and related documentation, and (ii) the names of Sam Leffler and Silicon Graphics may not be used in any advertising or publicity relating to the software without the specific, prior written permission of Sam Leffler and Silicon Graphics.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS-IS" AND WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS, IMPLIED OR OTHERWISE, INCLUDING WITHOUT LIMITATION, ANY WARRANTY OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

IN NO EVENT SHALL SAM LEFFLER OR SILICON GRAPHICS BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INCIDENTAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OF ANY KIND, OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER OR NOT ADVISED OF THE POSSIBILITY OF DAMAGE, AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

- ☐ Microsoft®, Windows®, Windows Server®, and Windows Vista® are registered trademarks of Microsoft Corporation.
- ☐ Apple, Macintosh, Mac OS, OS X, Bonjour, ColorSync, Safari, iPad, iPhone, iPod touch, iTunes, and TrueType are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries.
- ☐ Google Cloud Print™, Chrome™, Chrome OS™, and Android™ are trademarks of Google Inc.
- ☐ Albertus, Arial, Coronet, Gill Sans, Joanna and Times New Roman are trademarks of The Monotype Corporation registered in the United States Patent and Trademark Office and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, Lubalin Graph, Mona Lisa, ITC Symbol, Zapf Chancery and Zapf Dingbats are trademarks of International Typeface Corporation registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Clarendon, Eurostile and New Century Schoolbook are trademarks of Linotype GmbH registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions.
- ☐ Wingdings is a registered trademark of Microsoft Corporation in the United States and other countries.
- ☐ CG Omega, CG Times, Garamond Antiqua, Garamond Halbfett, Garamond Kursiv, Garamond Halbfett Kursiv are trademarks of Monotype Imaging, Inc. and may be registered in certain jurisdictions.
- ☐ Antique Olive is a trademark of M. Olive.
- ☐ Marigold and Oxford are trademarks of AlphaOmega Typography.
- ☐ Helvetica, Optima, Palatino, Times and Univers are trademarks of Linotype Corp. registered in the U.S. Patent and Trademark Office and may be registered in certain other jurisdictions in the name of Linotype Corp. or its licensee Linotype GmbH.
- ☐ PCL is the registered trademark of Hewlett-Packard Company.
- ☐ Adobe, the Adobe logo, Acrobat, Photoshop, PostScript®3™, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Dodatek

☐ Arcfour

This code illustrates a sample implementation of the Arcfour algorithm.

Copyright © April 29, 1997 Kalle Kaukonen. All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that this copyright notice and disclaimer are retained.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY KALLE KAUKONEN AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL KALLE KAUKONEN OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

☐ QR Code is a registered trademark of DENSO WAVE INCORPORATED in Japan and other countries.

☐ Intel® is a registered trademark of Intel Corporation.

☐ The N-Mark is a trademark or registered trademark of NFC Forum, Inc. in the United States and in other countries.

☐ Uwaga ogólna: inne nazwy produktów użyte w niniejszym dokumencie służą wyłącznie celom identyfikacyjnym i mogą być znakami towarowymi należącymi do ich właścicieli. Firma Epson nie rości sobie żadnych praw do tych znaków.